Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ковтун Ольга Петровна
Должность: ректор
Дата подписания: 19.07.2022 19:31:22
Уникальный программный ключ:
f590ada38fac7f9d3be3160b34c218b72d19757c

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)

Председатель Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся УГМУ
_____ В.Л. Зеленцова
_____ 2022 г.

Ректор ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
_____ О.П. Ковтун
«15» июня 2022 г

Рассмотрен и принят на конференции работников и обучающихся
15 июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России на 2022-2025 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»
«13» июня 2022
Запись за № 127-ко

Екатеринбург, 2022 год

1. Стороны и предмет коллективного договора

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – коллективный договор, КД) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — работодатель, УГМУ, университет). Представляет интересы работодателя и действует от его имени при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ректор УГМУ Ковтун Ольга Петровна. Под ректором в данном коллективном договоре понимается лицо, назначенное на должность ректора, а также лицо, назначенное исполняющим обязанности ректора приказом Минздрава России, либо лицо, исполняющее обязанности ректора на время его отсутствия;
- работники УГМУ (далее – работники) – лица, работающие в УГМУ по трудовому договору. Представляет интересы работников и действует от их имени при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении УГМУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем Первичная профсоюзная организация работников и обучающихся УГМУ (далее – профсоюз) в лице Председателя Профсоюзного комитета (далее – Профком) Зеленцовой Веры Леонидовны.

Профком также является полномочным представителем коллектива работников УГМУ в переговорах с работодателем по вопросам оплаты и охраны труда, высвобождения и занятости работников УГМУ.

2. Общие положения

2.1. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующим Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, действующим на момент заключения коллективного

договора, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом университета. В случае изменения (издания новых, отмены действующих) нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере труда и влияющих на условия настоящего коллективного договора, применению подлежат действующие нормативные правовые акты и соглашения.

2.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, вводится в действие приказом ректора и действует в течение трех лет со дня введения его в действие, либо до подписания нового коллективного договора. Стороны имеют право путем заключения дополнительных соглашений продлять действие коллективного договора до подписания нового коллективного договора, но не более чем на три года. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования сторон, реорганизации в форме преобразования сторон, смены руководителей сторон, изменения организационно-правовой формы сторон. Внесение каких-либо изменений в коллективный договор при этом не требуется.

При смене руководителя работодателя (ректора) или руководителя Профкома полномочия, обязанности и ответственность по настоящему коллективному договору переходят к новому руководителю. Внесение каких-либо изменений в коллективный договор при этом не требуется.

При смене формы собственности УГМУ настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности. При реорганизации УГМУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности УГМУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При изменении организационно-правовой формы УГМУ действие коллективного договора продолжается до истечения срока его действия.

2.4. Подписанный сторонами коллективный договор и протоколы разногласий (если таковые имеются) в семидневный срок направляются в соответствующий орган по труду города Екатеринбурга для уведомительной регистрации.

2.5. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников и все структурные подразделения УГМУ (за исключением случаев, прямо указанных в коллективном договоре или приложениях к нему).

2.6. Стороны будут исполнять настоящий коллективный договор на основе уважения интересов сторон и сотрудничества. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем

порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.7. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору производятся путем заключения дополнительных соглашений, которые подписываются ректором и председателем Профкома. Созыв конференции при этом не проводится.

2.8. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Стороны коллективного договора могут в будущем разрабатывать иные приложения к настоящему договору, помимо указанных в настоящем коллективном договоре на момент его подписания, которые после подписания сторонами вступают в силу и так же являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

2.9. Работодатель обязуется довести текст коллективного договора, а также принимаемых изменений и дополнений к нему до всех структурных подразделений. Текст коллективного договора должен быть размещен на официальном сайте УГМУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.usma.ru).

2.10. Профком обязуется проводить разъяснительную работу по содержанию положений Коллективного договора среди работников университета.

2.11. В случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного или правового характера отдельных условий настоящего коллективного договора любая из сторон вправе обратиться в письменной форме к другой стороне с мотивированным предложением о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий коллективный договор в установленном для его изменения порядке.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде, об образовании, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми тарифными соглашениями, Уставом УГМУ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами УГМУ, приказами и распоряжениями работодателя, утвержденными работодателем должностными инструкциями и трудовым договором с работником.

3.2. Трудовой договор с работниками УГМУ, не относящимися к научно-педагогическому составу, заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора с такими работниками допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. С научно-педагогическими работниками (далее – НПР) трудовые договоры, как правило, заключаются на определенный срок, не

превышающий 5 лет. Заключению трудового договора с научно-педагогическим работником, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу (для должностей декана факультета и заведующего кафедрой – выборы) на замещение соответствующей должности. Конкретный срок трудового договора определяется ректором с учетом мнения соответствующего ученого совета и (или) с учетом срока реализации соответствующей образовательной программы.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС), за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок, один раз в пять лет проводится аттестация в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Положением о порядке проведения аттестации работников из числа ППС, утверждаемым ректором университета по согласованию с Профкомом.

В исключительных случаях, в целях обеспечения непрерывности учебного процесса, допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности: при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного учебного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Трудовой договор, заключенный с работником из числа ППС на определенный срок, составляющий менее 5 лет, по соглашению между работником и Работодателем может быть продлен (в том числе неоднократно) без проведения конкурсного отбора или выборов, при этом общий срок трудового договора с учетом такого продления не может превышать 5 лет.

3.5. При окончании срока трудового договора с работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее по тексту ППС) в течение учебного года, при наличии производственной необходимости и с согласия работника, трудовой договор может быть продлен, но не более, чем до окончания учебного года. При этом общий срок трудового договора с учетом его продления не может превышать 5 лет. Продление срока трудового договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения.

3.6. Не проводится конкурс на замещение:

- должности декана факультета и заведующего кафедрой;

- должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

- должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами.

3.7. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными. Положениями об иных (отличных от факультета) структурных подразделениях УГМУ может предусматриваться процедура выборов или конкурсного отбора на должность руководителей данных подразделений.

3.8. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности (за исключением работников из числа НПР, с которыми заключен срочный трудовой договор по результатам выборов или конкурсного отбора), может проводиться аттестация. Аттестация проводится в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами университета, утверждаемыми ректором по согласованию с Профкомом.

3.9. С проректорами заключается срочный трудовой договор. Срок окончания трудового договора, заключаемого с проректором, не может быть более, чем до даты окончания полномочий ректора.

3.10. Привлечение работников университета к работам, не связанным с выполнением их должностных обязанностей, не допускается (кроме случаев, установленных действующим законодательством, либо только с согласия работника). Участие работников в мероприятиях, проводимых УГМУ в нерабочее время (субботниках, спортивных, культурно-массовых и т.п. мероприятиях), является добровольным.

3.11. Работодатель обязуется не допускать экономически или технологически необоснованного сокращения численности или штата работников университета, нарушения правовых гарантий работников.

3.12. Работодатель при принятии локальных нормативных актов обязуется не допускать ухудшения положения работников по сравнению с действующим законодательством, действующим Отраслевым тарифным соглашением и коллективным договором университета.

3.13. Работодатель, его полномочные представители при заключении трудового договора обязаны ознакомить работника под роспись с действующим Уставом УГМУ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.14. Массовое сокращение работников может осуществляться при условии предварительного (не позднее, чем за 3 месяца) письменного уведомления Профкома и службы занятости о возможных массовых увольнениях работников университета, о числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

3.15. В случае массового сокращения работников УГМУ стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке и т.д.

высвобождаемых работников.

3.16. В случае высвобождения работников университета по сокращению численности или штата преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо случаев, установленных действующим законодательством, имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

Под одинокими матерями и отцами понимаются лица, воспитывающие детей, второй родитель которых:

- умер или признан безвестно отсутствующим;
- лишен родительских прав или ограничен в родительских правах решением суда;
- признан недееспособным (ограниченно дееспособным) либо по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка;
- отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов.

3.17. Высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работникам, по согласованию с работодателем, в период предупреждения предоставляется оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы продолжительностью до 4 часов в неделю на основании его письменного заявления.

3.18. Работники университета имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности не реже одного раза в 5 лет, а педагогические работники – не реже одного раза в 3 года. С этой целью работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников. При этом работнику, направленному на обучение, предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

3.19. В целях повышения эффективности труда, поощрения работников и соревновательности между работниками, а также между коллективами, работодатель совместно с Профкомом могут организовывать и проводить:

- профессиональные конкурсы;
- рейтинги факультетов (институтов), кафедр, отделов и служб;
- выдвижение кандидатур для занесения в Книгу Почета университета;
- иные мероприятия.

3.20. Работники при осуществлении трудовых функций должны соблюдать нормы деловой этики, не допускать действий и высказываний, оскорбляющих и (или) унижающих честь и достоинство других работников, обучающихся или посетителей, или наносящих вред деловой репутации университета.

4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда и заработная плата работников университета устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором и соответствующими приложениями к нему, локальными нормативными актами УГМУ, условиями трудового договора, приказами ректора. Для учета специфики подразделений могут разрабатываться и приниматься системы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству и настоящему коллективному договору.

Локальные нормативные акты УГМУ, регламентирующие системы оплаты труда, основания и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат согласовываются с Профкомом и утверждаются ректором.

4.2. Работодатель в пределах имеющихся у него финансовых средств самостоятельно устанавливает конкретные размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования в соответствии с настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами УГМУ.

Университет самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных за счет бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование работников.

4.3. Заработная плата выплачивается один раз в полмесяца: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца -10 числа следующего месяца. Выплата производится в течение трех рабочих дней. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выдача заработной платы осуществляется путем перевода на лицевой счет работника (с использованием банковских карт) в банковском учреждении по его письменному заявлению. Работодатель заключает договор с банком гарантируя, что работник не платит за оформление и обслуживание банковской карты, используемой для выплаты заработной платы. В исключительных случаях заработная плата может выплачиваться через кассу УГМУ.

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки на каждого работника на момент выдачи (перечисления) заработной платы должны находиться в управлении бухгалтерского учета и отчетности (УЭБУиО), где каждый работник имеет право их получить.

4.5. Система оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, утверждаемыми ректором по согласованию с Профкомом.

4.6. Увеличение учебной нагрузки на преподавателя сверх

утвержденного индивидуального плана производится только с согласия преподавателя. Дополнительная нагрузка в этом случае подлежит дополнительной оплате. Порядок и размер такой оплаты определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.7. При нарушении по вине работодателя установленного срока выплаты заработной платы, выплат при увольнении, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить эти суммы с учетом денежной компенсации в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

4.8. Изменение заработной платы, связанное с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами органов государственной власти, принимаются к исполнению в течение 15 рабочих дней с момента поступления инструктивного документа от Минздрава России или от иного уполномоченного органа.

4.9. Работодатель обеспечивает гласность в формировании и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, а также информирует коллектив работников университета о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении УГМУ в форме ежегодного отчета на Ученом совете университета или на собрании трудового коллектива.

4.10. Профком осуществляет контроль за своевременной оплатой труда всех категорий работников.

4.11. Премирование работников, установление надбавок и доплат, оказание материальной помощи и иные выплаты компенсационного или стимулирующего характера не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе, а также режим рабочего времени работников УГМУ устанавливаются действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях или иными локальными нормативными актами УГМУ, приказами ректора.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников УГМУ составляет не более 40 часов, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 39 часов, научно-педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) - не более 36 часов. Количество рабочих дней в неделю для ППС и учебно-вспомогательного персонала кафедр составляет 6 дней с выходным днем в воскресенье.

Для остальных категорий работников количество рабочих дней в неделю определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях, графиками сменности, приказами ректора или трудовым договором.

5.3. Периоды каникул, установленные для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников из числа ППС, являются для них рабочим временем, в пределах которого они осуществляют иные (не аудиторные) виды работ, предусмотренные индивидуальными планами работы.

5.4. Режим рабочего времени для ППС в пределах 36-часовой рабочей недели определяется индивидуальным планом работы и расписанием занятий с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, спортивно-оздоровительной и иных видов работ. Режим работы остальных категорий работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями о структурных подразделениях, приказами ректора или трудовым договором.

5.5. В УГМУ применяется суммированный учет рабочего времени для ППС за учетный период в один учебный год. Предельный годовой объем учебной нагрузки ППС не может превышать 900 часов на одну полную ставку. Конкретные размеры учебной и иных видов работ определяются индивидуальным планом работы преподавателя, локальными нормативными актами УГМУ. Локальный нормативный акт, определяющий нормы времени для расчета педагогической нагрузки, утверждается ректором УГМУ по согласованию с Профкомом. Изменения в указанный локальный нормативный акт вступают в силу только с начала следующего учебного года и доводятся до сведения преподавателей путем размещения на официальном сайте УГМУ не позднее, чем за один месяц до начала учебного года.

5.6. При расчете учебной нагрузки, разработке и составлении учебного расписания заведующие кафедрами, деканы и учебно-методическое управление (УМУ) не должны планировать одному преподавателю более 4 часов лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий в течение одного дня подряд, за исключением случаев, когда такое планирование сверх указанных нормативов делается по письменному заявлению самого преподавателя. После непрерывных 4 академических часов любых занятий преподавателю предоставляется время на отдых не менее 40 минут, но не более 2 астрономических часов. В течение одного рабочего дня допускается не более одного перехода преподавателя из одного в другой учебно-лабораторный корпус. Время на переход учитывается в общей продолжительности рабочего времени.

5.7. Выписки из расписания учебных занятий на всех формах обучения доводятся до сведения ППС заведующим кафедрой не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала учебного семестра и экзаменационных сессий. Об изменении в расписании преподаватели извещаются заведующим кафедрой в письменной форме не позднее, чем за 1 рабочий день. Заведующие кафедрами обязаны не допускать включения в сетку расписания занятий без указания выделенных для их проведения учебных помещений.

5.8. Распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры

производится заведующим кафедрой.

5.9. По соглашению между работодателем и работником последнему может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы, что отражается в трудовом договоре.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, либо с их письменного согласия.

5.11. Работники обязаны уведомлять работодателя о причинах своего отсутствия на работе, а также предоставлять документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на рабочем месте, в сроки и в порядке, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Отпуск научно-педагогических и приравненных к ним работников устанавливается продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск научных работников, имеющих ученую степень и занимающих штатные должности, по которым тарифно-квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, устанавливается продолжительностью: кандидата наук - 36 календарных дней, доктора наук – 48 календарных дней. Расходы на оплату отпуска научных работников предусматриваются в сметах прямых расходов по соответствующим научно-исследовательским работам.

5.13. Отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней. Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по соглашению между работником и работодателем.

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляются согласно графику отпусков, который составляется и утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы вуза и благоприятных условий для отдыха работников, по согласованию с Профкомом. При составлении графика отпусков работодатель, по возможности, учитывает пожелания работников и мнение руководителя подразделения.

5.15. Отпуска работникам из числа ППС предоставляются, как правило, в период каникул. В исключительных случаях, при невозможности использовать отпуск в каникулярный период, он может быть перенесен по заявлению работника на другой период. В период учебных семестров отпуск работникам из числа ППС может быть предоставлен (полностью или по частям) только в случае отсутствия у преподавателя в период планируемого отпуска учебной нагрузки.

5.16. При наличии уважительных причин по заявлению работника и по согласованию с работодателем отпуск (очередной, дополнительный, по уходу за ребенком до 1,5 лет, без сохранения заработной платы) может быть прерван или перенесен на другое время (кроме отпуска по беременности и родам и отпусков по уходу за ребенком).

5.17. В случае производственной необходимости работодатель может отозвать работника с его письменного согласия из отпуска (кроме отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком). Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск

Учитывая целевой характер предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда, не допускается замена этого отпуска денежной компенсацией, перенос этого отпуска на следующий год или отзыв из такого отпуска, если иное прямо не предусмотрено законом.

5.18. Работникам университета по их заявлениям и с согласия работодателя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 6 месяцев при условии, что не причиняется ущерб образовательному процессу, производственной деятельности структурного подразделения и университета. В случае, если работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в связи с прохождением им обучения или стажировки (в т.ч. и за рубежом), либо для длительного лечения, или для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией, продолжительность такого отпуска может быть установлена по соглашению между работником и работодателем до 12 месяцев.

5.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работающим в режиме ненормированного рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется соответствующими приложениями к настоящему коллективному договору и (или) трудовым договором.

5.20. Работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Дополнительные выходные дни предоставляются на основании письменного заявления работника, согласованного с руководителем подразделения. Неиспользованные выходные дни суммированию и переносу на следующий месяц не подлежат.

5.21. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Отпуск предоставляется по заявлению работника на

основании приказа ректора в порядке, установленном действующим законодательством.

5.22. Выплата отпускных за очередной оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, оформленного приказом ректора. В случае несвоевременной выплаты отпускных начало отпуска по письменному заявлению работника переносится на время задержки выплаты.

5.23. Оплата дополнительных отпусков или дополнительных выходных, установленных настоящим Коллективным договором, не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

5.24. В интересах работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работодатель переносит день отдыха на другой день для объединения его с ближайшими праздничными днями, если это не нарушает нормальный ход учебного и производственного процессов.

6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель с участием Профкома обеспечивает установленные законодательством условия труда и охрану труда работников: создаёт здоровые и безопасные условия труда, внедряет современные средства, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Стороны договорились, что перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения условий, соответствующих требованиям охраны труда, предусматривается Перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, которое подписывается сторонами коллективного договора ежегодно.

Мероприятия, не выполненные по каким-либо причинам в установленный срок, обсуждаются на совместном заседании работодателем и Профкомом, и при необходимости переносятся на другой срок, либо, при изменении нормативных документов или иных обстоятельств, исключаются из соглашения или заменяются другими.

6.3. Работодатель и Профком могут заключать соглашения, улучшающие условия труда работников. Такие соглашения могут заключаться как самостоятельные соглашения, либо как приложения к настоящему коллективному договору.

6.4. Работодатель совместно с Профкомом обязуется организовать обучение по охране труда руководителей структурных подразделений, уполномоченных по охране труда не реже одного раза в три года.

6.5. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда работников в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Работодатель выделяет средства на охрану труда, в том числе специальную оценку условий труда работников, из всех источников финансирования (если иное не предусмотрено нормативными актами или соглашением на предоставление субсидии).

6.8. Профком совместно с представителями работодателя осуществляет:

- контроль за состоянием условий охраны труда, пожарной, санитарно-гигиенической и экологической безопасности и выполнением работодателем и работниками своих обязанностей в области охраны труда;
- обеспечение формирования и функционирования совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

6.9. Работодатель совместно с Профкомом обеспечивают формирование и деятельность комиссии по охране труда УГМУ.

6.10. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель обеспечивает:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с действующим законодательством;
- выполнение предписаний уполномоченных контролирующих органов и должностных лиц в сфере охраны труда.

6.11. Работодатель обязуется обеспечить:

- необходимую охрану и пропускной режим во всех учебных корпусах;
- в каждой аудитории наличие в соответствии с её вместимостью необходимого количества учебной мебели, аудиторных досок, демонстрационной и иной необходимой техники, необходимой для проведения занятий, в рабочем состоянии;
- санитарно-гигиенические условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- работу гардеробов во всех учебных корпусах.

6.12. Работодатель подготавливает учебные корпуса, другие объекты университета к зиме, обеспечивает установленный нормами тепловой режим в помещениях вуза. При температуре в помещении ниже +17ºС во время отопительного сезона работодатель по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы в полном объеме. При снижении температуры ниже $+14^0$С в помещении работа и занятия прекращаются. Данная норма не распространяется на специализированные помещения, в которых по условиям работы необходим более низкий температурный режим (помещения для хранения продуктов, трупного материала и т.п. помещения).

6.13. Готовность лабораторий, аудиторий, учебных корпусов и

общежитий к новому учебному году ежегодно в августе-сентябре проверяется комиссией, создаваемой работодателем с привлечением представителей Профкома и представительного органа обучающихся.

6.14. Все работники университета обязаны проходить по направлению работодателя предварительные при приеме на работу, и периодические, в течение срока трудового договора, медицинские осмотры (в установленных законодательством случаях – психиатрическое и иное медицинское освидетельствование) в сроки, установленные работодателем. Работники, не прошедшие медицинский осмотр или освидетельствование в установленные работодателем сроки без уважительных причин, от работы отстраняются до момента прохождения ими медицинского осмотра или освидетельствования. При этом медосмотр или освидетельствование они проходят уже за свой счет.

Отказ работника от прохождения медосмотра или освидетельствования рассматривается как нарушение трудовой дисциплины. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными актами, работодатель имеет право отстранить от работы работника, не прошедшего медицинский осмотр или освидетельствование, без сохранения заработной платы.

6.15. Все работники университета обязаны проходить флюорографическое обследование не реже одного раза в год, а отдельные категории работников (ППС, работники общежитий, комбината питания, медицинских подразделений и другие в случаях, предусмотренных соответствующими нормативными актами) и профилактическую вакцинацию, проводимые органами здравоохранения в соответствии с действующим законодательством в области охраны труда и здоровья и нормативными актами органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора, в сроки, установленные приказами ректора. Расходы по флюорографическому обследованию и вакцинации полностью берет на себя работодатель в случае, если данные процедуры осуществляются в установленные соответствующим локальным нормативным актом или приказом ректора сроки. Ответственность за обеспечение прохождения работниками указанных мероприятий несут руководители подразделений. Работники, не прошедшие флюорографическое обследование и (или) вакцинацию в установленные работодателем сроки без уважительных причин, могут быть отстранены от работы до момента прохождения ими флюорографического обследования или вакцинации. При этом флюорографическое обследование и (или) вакцинацию работники проходят уже за свой счет.

Отказ работника от прохождения указанных мероприятий рассматривается как нарушение трудовой дисциплины. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными актами, работодатель имеет право отстранить от работы работника, не прошедшего вакцинацию, без сохранения заработной платы

6.16. Профком способствует организации указанных в п.п. 6.14-6.15

мероприятий.

6.17. Работодатель обеспечивает работников соответствующих категорий спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами.

6.18. Работодатель обязан обеспечить каждое структурное подразделение аптечками, укомплектованными в соответствии с действующими нормативными актами.

6.19. Работодатель осуществляет за счет средств университета обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знания требований охраны труда.

6.20. Работодатель обеспечивает ввод в эксплуатацию помещений, в которых выполняются работы повышенной опасности, в соответствии с действующими нормативными требованиями.

6.21. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.) внештатный технический инспектор труда или уполномоченный по охране труда Профкома вправе требовать от работодателя устранить нарушения, а в случае не устранения нарушения в месячный срок - приостановить выполнение работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работы осуществляется после официального письменного уведомления работодателя. За время вынужденного простоя работникам выплачивается средняя заработная плата.

6.22. Работники имеют право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности. Отказ делается в письменной форме на имя ректора путем подачи соответствующего письменного уведомления непосредственному руководителю, в общий отдел либо в Управление кадровой политики и правового обеспечения (УКПиПО).

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с действующим законодательством.

В случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников Профком (уполномоченный по охране труда Профкома) вправе предъявить

требования к должностным лицам о немедленной приостановке выполнения работ.

6.23. Профком совместно с работодателем организовывают не реже одного раза в месяц санитарный день по уборке работниками своих рабочих мест, а также не реже одного раза в год субботник по участию в уборке территории университета в рабочее время, с необходимыми заявками в хозяйственные службы.

6.24. Работники обязаны соблюдать чистоту и порядок на своих рабочих местах и в рабочих кабинетах. Работодатель обязан организовать ежедневную влажную уборку рабочих кабинетов, аудиторий, мест общего пользования.

6.25. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством, нормативными актами, а также локальными нормативными актами работодателя;

- в установленные работодателем сроки проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- незамедлительно извещать руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, или об ухудшении своего здоровья во время работы;

- строго выполнять санитарно-эпидемиологические меры

7. Социальные гарантии, льготы, социальная сфера

7.1. Работодатель обязуется не допускать ухудшения условий труда работников университета при заключении договоров аренды зданий, сооружений, помещений, оборудования и другого имущества университета.

7.2. Работодатель совместно с Профкомом обеспечивают эффективное использование средств Фонда социального страхования.

7.3. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности или по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения) и при отсутствии нарушений трудовой дисциплины за предшествующий год, работодатель единовременно производит ему поощрительную выплату в соответствии с Положением об оплате труда. Выплаты производятся по приказу ректора.

7.4. Стороны считают одним из важнейших направлений деятельности УГМУ развитие социальной сферы и корпоративной культуры, обеспечивающей высокую эффективность трудовой деятельности работников с целью привлечения, сохранения и поддержки высококвалифицированных кадров.

7.5. В целях организации культурно-массовой работы и развития корпоративной культуры, стороны договорились:

7.5.1. Оказывать помощь в работе Совету ветеранов университета.

7.5.2. Ежегодно принимать долевое участие в финансировании социально-значимых торжественных мероприятий: Дня Победы, Дня защитника Отечества, 8 Марта, Дня пожилого человека, День медицинского работника, иных профессиональных праздников по основным специальностям университета.

7.6. С целью сохранения и укрепления здоровья работников и распространения здорового образа жизни стороны договорились:

7.6.1. Бесплатно предоставлять работникам возможность заниматься в спортивных секциях Университета.

7.6.2. Обеспечить возможность получения работниками в течение рабочего дня (с 10.00 до 16.00) горячего питания, в том числе диетического, в необходимом ассортименте в буфетах и столовых в учебных корпусах. Контроль качества питания возложить на Профком.

7.7. Работодатель в отдельных случаях может предоставлять временно свободные места в студенческих общежитиях для проживания работников УГМУ.

Решение о предоставлении места в студенческом общежитии работникам УГМУ принимает ректор по рекомендации жилищной комиссии университета в соответствии с локальными нормативными актами УГМУ, но не более, чем на один год.

7.8. Работодатель вправе обучать работников в УГМУ или в иной образовательной организации по программам среднего профессионального, высшего, дополнительного образования, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, а также оплачивать защиту диссертаций за счет собственных средств (полностью или частично) при условии наличия производственной необходимости и финансовой возможности. Решение о возможности оплаты, а также о размере такой оплаты (полной или частичной) принимает ректор. Условия оплаты такого обучения (защиты) определяются в договоре, заключаемом между работником и работодателем (либо работником, работодателем и иной образовательной организацией).

7.9. При расторжении трудового договора по соглашению сторон работнику может выплачиваться выходное пособие. Размер выходного пособия определяется соглашением сторон и указывается в соглашении о расторжении трудового договора, но не может превышать четырехкратного среднего месячного заработка.

7.10. Иные социальные гарантии и льготы, основания и порядок их предоставления указываются в соответствующих приложениях к настоящему коллективному договору.

8. Основные принципы взаимоотношений работодателя и Профкома

8.1. Работодатель и Профком обязуются сотрудничать в рамках законодательства по социально-трудовым вопросам деятельности коллектива УГМУ, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по вопросам, относящимся к их компетенции; все решения по вопросам, касающимся социально-трудовых отношений в коллективе, принимать после взаимных консультаций и обсуждений, решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допускать трудовых конфликтов в коллективе.

8.2. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закреплённые права профсоюза, в частности, согласовывать с Профкомом решения и документы, касающиеся:

- установления систем оплаты труда, форм материального поощрения;
- привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- введения или изменения графиков сменности;
- привлечения к дисциплинарной ответственности;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя;
- утверждения инструкций по охране труда.

8.3 Работодатель совместно с Профкомом разрабатывают новые и пересматривают действующие в университете локальные акты в области социально-трудовых отношений.

8.4. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников университета.

8.5. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытовому обслуживанию.

8.6. С целью обеспечения работодателем соблюдения прав работников - членов профсоюза, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором, Профком предоставляет работодателю списки членов профсоюза по требованию работодателя.

8.7. Стороны договорились, что работодатель продолжает осуществлять удержание профсоюзных взносов с заработной платы членов профсоюза (по их заявлениям) в безналичной форме и перечислять их на расчетный счет профсоюза. Для этих целей Профком предоставляет регулярно информацию о составе, либо об изменении в составе профсоюзной организации. Работодатель один раз в год предоставляет Профкому списки работников, у которых удерживаются профсоюзные взносы через УБУиО Университета.

8.8. Работодатель сохраняет за Профкомом в главном учебном корпусе

в бесплатном пользовании и обслуживании помещение с телефонной связью (прямой городской абонентный номер), ПЭВМ, необходимую мебель, средства оргтехники, предоставляет помещения для профсобраний и конференций, услуги по использованию транспортных средств, множительной техники.

8.9. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому возможность работы в локальной компьютерной сети, сети Интернет и пользование электронной почтой для осуществления уставных целей.

8.10. За освобожденными выборными работниками Профкома сохраняются все социальные гарантии и льготы. По представлению Профкома работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома, председателей профбюро факультетов и подразделений по итогам работы.

Работа в качестве председателя Профкома и в составе выборных органов профсоюза признаётся значимой для деятельности университета и принимается во внимание при поощрении работников.

8.11. Работникам, избранным на выборные освобожденные должности в Профком, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при её отсутствии – другая, по возможности, равноценная работа (должность) в том же, или, с согласия работника, в другом подразделении университета с освобождением от аттестации на 2 года.

8.12. Профком имеет право при поддержке структурного подразделения выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных работников на присвоение почётных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном порядке.

8.13. Стороны договорились, что Профком в рабочее время может проводить следующие мероприятия:

- переговоры с представителями работодателя по заключению и (или) изменению коллективного договора и контролю за его выполнением;
- заседания Профкома;
- рассмотрение жалоб и принятие по ним мер.

Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, предоставляется свободное от работы время (1 час в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей.

8.14. Профсоюзная организация всемерно содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

8.15. Профком обязан довести до сведения работников и Работодателя график своей работы.

9. Контроль за выполнением коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию, в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и от Профкома. Профсоюзная организация обязуется все спорные вопросы предварительно решать путем переговоров с работодателем в рамках данной комиссии, и только в случае недостижения согласия – в административном или судебном порядке.

9.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, не реже одного раза в три года отчитываются на Ученом совете Университета или на конференции работников и обучающихся Университета о его выполнении.

9.4. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Профком имеет право запрашивать у работодателя необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора, равно как и работодатель вправе запрашивать такую информацию у Профкома.

9.5. При возникновении споров с работодателем, связанных с применением коллективного договора, работники университета вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации с участием Профкома в оперативном порядке, либо в комиссию по трудовым спорам УГМУ. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

Работодатель и Профком обеспечивают функционирование в университете комиссии по трудовым спорам, деятельность которой регламентируется действующим законодательством и локальными нормативными актами УГМУ.

9.6. Лица, нарушившие установленный порядок переговоров, не представившие необходимую информацию, или исказившие её, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность, в том числе и дисциплинарную, в соответствии с действующим законодательством.

9.7. После утверждения коллективный договор передаётся во все структурные подразделения университета, размещается на официальном сайте УГМУ и является документом, обязательным для исполнения всеми работниками.

Приложение 1 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальной поддержке работников Уральского государственного медицинского университета

I Общие положения

1.1. Мероприятия, предусмотренные настоящим Положением (далее по тексту – Положение), являются дополнительными мерами социальной помощи работникам и неработающим пенсионерам к действующему законодательству.

1.2. Материальная помощь выплачивается:

- работникам, состоящим в трудовых отношениях с университетом на момент принятия решения о ее выплате;
- лицам, уволенным из университета в связи с выходом на пенсию и на момент принятия решения о выплате не состоящим в трудовых отношениях с другим работодателем;
- близкому родственнику или супругу работника университета, умершего (погибшего) в период работы в УГМУ. Близкими родственниками признаются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

1.3. Социальная поддержка работников и неработающих пенсионеров осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности и включается в план финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

2. Основания и условия для получения материальной помощи

2.1. Материальная помощь может оказываться работодателем в связи с особыми жизненными обстоятельствами, непредвиденными событиями:

а) работнику или бывшему работнику университета, уволенному из УГМУ в связи с выходом на пенсию и на момент принятия решения о выплате не состоящему в трудовых отношениях с другим работодателем, в случае смерти (гибели) супруга, супруги, отца, матери, усыновителей, детей (в том числе усыновленных). Выплата производится при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, а также трудовой книжки (для бывших работников), копии которых прилагаются к заявлению;

б) супругу или близкому родственнику умершего работника университета, бывшего работника, уволенного из университета в связи с выходом на пенсию (при условии, что с момента выхода на пенсию до момента смерти он не состоял в трудовых отношениях с другим работодателем). Выплата производится при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, а также трудовой книжки (для бывших работников), копии которых прилагаются к заявлению;

в) в случае причинения работнику материального ущерба в результате пожара или стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства) при предъявлении справок или иных документов из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

г) в случае необходимости лечения (восстановления здоровья) работника в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, тяжелым заболеванием при условии, что работнику требуется длительное лечение (восстановление), либо необходимо приобретение дорогостоящих препаратов, либо необходима дорогостоящая операция при наличии показаний лечащего врача для лечения и невозможности получения бесплатной медицинской помощи за счет средств обязательного медицинского страхования - при предъявлении документов, подтверждающих расходы, копии которых прилагаются к заявлению (копии назначений врача, договора об оказании соответствующих медицинских услуг, копии кассовых чеков, квитанций и иных документов);

д) в случае иных сложных жизненных ситуаций, подтвержденных документами.

2.2. Решение о выплате материальной помощи может быть принято, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня наступления соответствующего события.

3. Порядок оформления и выплаты материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи лицо, имеющее право на получение такой выплаты (далее по тексту – заявитель), подает заявление на имя ректора с указанием:

- ФИО заявителя,
- должность и структурное подразделение заявителя (в т.ч. бывшего работника университета)
- основания для выплаты.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих основание выплаты и реквизиты для перечисления материальной помощи и согласие на обработку персональных данных (для лиц, не являющихся на момент подачи заявления работниками университета).

3.2. Заявление с приложенными документами, подается в Управление кадровой политики и правового обеспечения.

3.3. Заявление подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней с даты его получения.

3.4. Ректор вправе отказать в выплате материальной помощи, уведомив заявителя о причине отказа.

3.5. Конкретный размер материальной помощи определяется ректором.

3.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, суммы материальной помощи подлежат обложению налогом на доходы физических лиц.

3.7. Выплата материальной помощи осуществляется путем безналичного перечисления на расчетный счет работника.

3.8. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, не включается в средний заработок Работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и не учитывается при расчетах, связанных с оплатой труда.

4. Иные выплаты социального характера

4.1. Помимо материальной помощи университет вправе осуществлять следующие меры социальной поддержки:

а) частичная оплата дорогостоящего лечения в государственных медицинских учреждениях (при наличии медицинского заключения и документов, подтверждающих факт оплаты), в том числе стоматологической помощи при предоставлении копий документов, подтверждающих необходимость лечения и его стоимость (направления на лечение, договор на оказание медицинских услуг, чеки, квитанции и т.п. документы);

б) единовременные денежные выплаты при увольнении работника в связи с его уходом на пенсию (при стаже работы в университете более 20 лет, по представлению руководителя подразделения). Выплата производится только в случае, если работник увольняется с основного места работы;

в) оплата (полная или частичная) расходов на погребение и организацию похорон одиноких работников университета (в т.м числе бывших работников, которые с момента увольнения из университета до момента смерти не состояли в трудовых отношениях с другими работодателями), а также похорон работников (бывших работников), внесших значительный вклад в развитие университета;

г) частичная компенсация стоимости приобретенных путевок на санаторно-курортное лечение (при наличии медицинского заключения о необходимости санаторно-курортного лечения и документов, подтверждающих факт и размер оплаты). Выплата производится работникам, для которых университет является основным местом работы, и имеющим стаж работы в университете не менее 10 лет;

д) персональные выплаты неработающим ветеранам УГМУ (при условии непрерывного стажа в университете не менее 25 лет) ко дню Пожилого человека и Дню Победы, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения (60, 65, 70,75, 80, 85, 90, 95, 100 лет);

е) выплаты работникам к юбилею (50, 60, 70, 80, 90 лет) при стаже работы в УГМУ более 10 лет;

ж) частичная или полная оплата (или компенсация) расходов работников, для которых университет является основным местом работы, связанных с защитой диссертации в диссертационном совете другого

учреждения, если диссертационная работа выполнена по плану в срок. Оплате (компенсации) подлежат расходы по представлению документов в диссертационный совет другого учреждения, апробации диссертации, защите диссертации.

4.2. Для получения мер социальной поддержки, указанных в п. 4.1 настоящего Положения (кроме мер, предусмотренных подпунктами «в», «д», «е»), лицо, имеющее право на получение такой выплаты (далее по тексту – заявитель), подает заявление на имя ректора с указанием:

- ФИО заявителя,
- должность и структурное подразделение заявителя (в т.ч. бывшего работника университета)
- основания для выплаты.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих основание выплаты и согласие на обработку персональных данных (для лиц, не являющихся на момент подачи заявления работниками университета).

4.3. Заявление с приложенными документами, согласовывается с проректором по подчиненности и проректором по экономике и финансам, и передается для принятия решения ректору.

4.4. Основанием для оплаты расходов, указанных в подпункте «в» п. 4.1 Положения, является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором работал умерший, либо проректора, с приложением свидетельства о смерти, трудовой книжки (для бывших работников университета) и документов, подтверждающих произведенные расходы или необходимость расходов (договоры, счета, чеки, квитанции и т.п.). Указанная служебная записка согласовывается с проректором по экономике и финансам и передается для принятия решения ректору.

4.5. Основанием для производства выплат в соответствии с подпунктом «д» п. 4.1 Положения, является представление Совета ветеранов УГМУ, которое визируется проректором по экономике и финансам и передается для принятия решения ректору.

4.6. Основанием для производства выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 4.1 Положения является представление руководителя структурного подразделения, которое согласовывается с проректором по подчиненности и проректором по экономике и финансам и передается для принятия решения ректору.

4.7. Заявление (служебная записка, представление) подлежит рассмотрению ректором в течение 10 рабочих дней с даты его получения.

4.8. Ректор вправе отказать в предоставлении мер социальной поддержки, уведомив заявителя о причине отказа.

4.9. Конкретный размер социальной поддержки определяется ректором.

4.10. Суммы социальной поддержки подлежат обложению налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Приложение 2 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

Перечень профессий и должностей работников УГМУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды

№ п/п	Профессия/ должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи, срок носки
1	**2**	**3**	**4**
1. Управление по административно-хозяйственной работе			
1.1 Эксплуатационно-технический отдел			
1.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования и слаботочных сетей и телефонных линий связи, слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Перчатки с полимерным покрытием *или* Перчатки с точечным покрытием	12 пар на год до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой *или* Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Для защиты от атмосферных осадков на работах:	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 1 штука на 2 года 2 комплекта на 1 год; 3 пары на 1 год.
2.	Слесарь-сантехник (теплопункта), слесарь-сантехник	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт. на год

		Рукавицы комбинированные	4 пары на год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском *или* *с*апоги болотные с защитным подноском	1 пара на год
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год
		Щиток защитный лицевой *или* Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Для защиты от атмосферных осадков на работах:	
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкла-дышами перчатки с защитным по-крытием, морозостойкие с утепляю-щими вкладышами	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год; 3 пары на 1 год.
1.2 Учебные корпуса			
3.	Гардеробщик(ца)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений *или* Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год
4.	Уборщик(ца) служебных помещений (с уборкой сан.узлов)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год
		Сапоги резиновые	1 пара на год
5.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием *или* Перчатки с точечным покрытием	12 пар на год до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные

		Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ:	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Зимой дополнительно, при выполнении наружных работ:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкла-дышами перчатки с защитным по-крытием, морозостойкие с утепляю-щими вкладышами	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 1 штука на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на 1 год
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на год
		Щиток защитный лицевой *или* Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Для защиты от атмосферных осадков на работах:	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или к*уртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкла-дышами перчатки с защитным по-крытием, морозостойкие с утепляю-щими вкладышами	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 1 штука на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на 1 год

7.	Слесарь-электрик	Аналогично п.1 Раздел 1.1 Эксплуатационно-технический отдел	
8.	Слесарь-сантехник	Аналогично п.2 Раздел 1.1 Эксплуатационно-технический отдел	
1.3 Общежития			
9.	Гардеробщик(ца)	Аналогично п.3 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Аналогично п.7 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
11.	Слесарь-электрик	Аналогично п.1 Раздел 1.1 Эксплуатационно-технический отдел	
12.	Слесарь-сантехник	Аналогично п.2 Раздел 1.1 Эксплуатационно-технический отдел	
13.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
14.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
1.4 Управление ремонтно-строительных работ			
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Аналогично п.6 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
1.5 Отдел материально-технического снабжения			
16.	Заведующий центральным складом, заведующий медицинским складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год 1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
17.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
18.	Экспедитор по перевозке грузов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары на год
19.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
		Для защиты от атмосферных осадков при выполнении наружных работ:	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года

		Зимой дополнительно, при выполнении наружных работ:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		Головной убор утепленный	1 штука на 2 года
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкла-дышами перчатки с защитным по-крытием, морозостойкие с утепляю-щими вкладышами	3 пары на 1 год
20.	Уборщик(ца) служебных помещений	Аналогично п. 4 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
1.6 Гараж			
21.	Водитель автомобиля (грузового и специализирован-ного)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Жилет сигнальный 2 класс защиты на зимний и летний периоды	2шт. на 2 года
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков:	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
22.	Водитель погрузчика	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных	1 шт. на 2 года

		загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или к*уртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. на год
		Для защиты от атмосферных осадков:	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
23.	Уборщик(ца) служебных помещений (с уборкой сан.узлов)	Аналогично п. 4 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
24.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на год 2 шт. на год 1 пара на год 6 пар на год
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков:	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
25.	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием *или* Перчатки с точечным покрытием	12 пар на год до износа
		Щиток защитный лицевой *или* Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. на год
		Зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке *или* Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском *или* Валенки с резиновым низом	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков:	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
2. Комбинат питания (столовая)			
26.	Кладовщик	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год 1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
		головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год
		перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков:	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
27.	Экспедитор по перевозке грузов	Аналогично п. 20 Раздел 1.5 Отдел материально-технического снабжения	
28.	Машинист по стирке белья	Аналогично п. 15 Раздел 1.3 Общежития	
29.	Зав. Производством	Колпак или косынка	4 шт. на 24 мес.
		Куртка хлопчатобумажная	4 шт. на 24 мес.
		Нарукавники	4 шт. на 24 мес.
		Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт. на 12 мес.
		Тапочки	1 шт. на 6 мес.
		Полотенце для рук	дежурное
		Полотенце для лица	4 шт. на 24 мес.
30.	Повар, кондитер, пекарь	Колпак или косынка	4 шт. на 24 мес.
		Куртка хлопчатобумажная	4 шт. на 24 мес.
		Нарукавники	4 шт. на 24 мес.
		Брюки или юбка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт. на 12 мес.
		Тапочки	1 шт. на 6 мес.
		Полотенце для рук	дежурное
		Полотенце для лица	4 шт. на 24 мес.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
31.	Мойщица посуды	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Косынка или колпак х/б	4 шт. на 24 мес.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год
		Фартук резиновый с нагрудником	1 шт. на 6 мес.
		Галоши резиновые	1 шт. на 12 мес.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар на год

		материалов	
32.	Чистильщик овощей	Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт. на 24 мес.
		Галоши резиновые	1 пара на год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт. на год
33.	Уборщик(ца) служебных помещений (с уборкой сан.узлов)	Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт. на год
		Сапоги резиновые	1 пара на год
		Нарукавники прорезиненные	2 пары на год
34.	Кассир – операционист	Халат белый х/б или куртка белая х/б	2 шт. на год
		Шапочка белая х/б	2 шт. на год
35.	Буфетчица	Халат х/б или платье х/б	3 шт. на 24 мес.
		Косынка или колпак х/б	3 шт. на 24 мес.
		Фартук с нагрудником х/б	3 шт. на 24 мес.
		Тапочки	1 шт. на 12 мес.
		Полотенце	3 шт. на год
3 Мацерационный блок			
36.	Старший лаборант, лаборант, заведующий мацерационным блоком,	Фартук непромокаемый	дежурный
		Галоши резиновые	дежурные
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники клеёнчатые	дежурные
		Очки защитные	до износа
	подсобный рабочий (при выполнении работ в мацерационном блоке)	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	3 на 2 года дежурный 1 пара 1 пара
	Слесарь-ремонтник при выполнении работ в мацерационном блоке	Комбинезон хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 пара 4 пары

4 Редакционно-издательский отдел			
37.	Печатник	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 шт. на год
		Перчатки трикотажные	4 пары на год
38.	Копировщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат для защиты от общих производственных	1 шт. на год

		загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар на год до износа
39.	Переплетчик	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
40.	Уборщик(ца) служебных помещений (с уборкой сан.узлов)	Аналогично п. 4 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
5 Виварий			
41.	Ветеринарный врач	Халат противочумного образца	дежурный
		Пижама х/б или платье х/б для женщин	3 шт. на 3 года
		Тапочки кожаные	1 пара на год
		Фартук непромокаемый	дежурный
		Перчатки резиновые	до износа
		Косынка противочумного образца	дежурная
		Чулки х/б или носки х/б	2 пары на год
		Респиратор	дежурный
		Очки защитные	до износа
		Полотенце	2 шт. на год
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная
		Брюки на утепляющей прокладке	дежурные
		Валенки	дежурные
42.	Рабочий по уходу и обслуживанию за животными	***При выполнении работы в питомнике и виварии по непосредственному обслуживанию лабораторных животных:***	
		Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 2 года
		Фартук клеенчатый	дежурный
		Сапоги резиновые	1 пара на год
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники клеенчатые	дежурные
		Рукавицы комбинированные	12 пар на год
		Колпак х/б или косынка х/б	2 шт. на 2 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
43.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
44.	Агент по снабжению	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
45.	Грузчик	***При выполнении работ в виварии и террариуме:***	
		Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 2 года
		Фартук клеенчатый	дежурный
		Нарукавники клеенчатые	дежурные
		Рукавицы комбинированные	6 пар на год
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года

		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
6. ЦНИЛ			
46.	Заведующий лабораторией, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь	Халат хлопчатобумажный	дежурный
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники непромокаемые	дежурная
		Очки защитные	до износа
		На мойке посуды дополнительно:	
		Галоши резиновые	дежурные
6.1. Лаборатория молекулярных и клеточных технологий			
47.	Заведующий лабораторией, врач-лаборант, врач-лабораторный генетик, фельдшер-лаборант	Халат хлопчатобумажный	дежурный
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники непромокаемые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		На мойке посуды дополнительно:	
		Галоши резиновые	дежурные
		При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:	
		Противогаз	дежурный
6.2. Гистологическая лаборатория			
48.	Заведующий лабораторией, Врач-лаборант, Врач-патологоанатом, Лаборант (по клинической лабораторной диагностики), Лаборант (по гистологическим методам исследования)	Халат хлопчатобумажный	дежурный
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники непромокаемые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		На мойке посуды дополнительно:	
		Галоши резиновые	дежурные
		При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно:	
		Противогаз	дежурный
7. Общий отдел			
49.	Экспедитор по перевозке грузов	Аналогично п. 18 Раздел 1.5 Отдел материально-технического снабжения	
50.	Заведующий архивом	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары на год
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8. Библиотека			
51.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий *или* Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
52.	Библиотекарь	***При работе в книгохранилищах:*** Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
53.	Заведующая отделом	***При работе в хранилищах архива:***	1 на год

	хранения библиотечных фондов, библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары на год
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8. Управление цифровых технологий			
54.	Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
9. Стоматологическая поликлиника			
55.	Врач-стоматолог-терапевт, врач стоматолог-ортопед, врач-стоматолог, врач-ортодонт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		Фартук непромокаемый	дежурный
		Перчатки резиновые	до износа
56.	Старший зубной техник, зубной техник	Фартук непромокаемый	дежурный
		Очки защитные	до износа
		Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка х/б	4 шт. на 24 мес.
57.	Рентгенолаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
		Фартук из просвинцованной резины	дежурный
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные
		Шапочка хлопчатобумажная	дежурная
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
		Очки для адаптации	до износа
		Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		При проявлении рентгеновских пленок - фартук непромокаемый	дежурный
		При проявлении рентгеновских пленок - перчатки резиновые	до износа
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
58.	дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на год
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

59.	Санитарка, сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		вместо халата можно выдавать:	
		Платье хлопчатобумажное	4 шт. на 24 мес.
		Фартук хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
60.	Гладильщик	***При выполнении работы по влажно-тепловой обработке вещей при помощи утюга:***	
		Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
61.	Гардеробщик	Аналогично п.3 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
62.	Уборщик(ца) служебных помещений (с уборкой сан.узлов)	Аналогично п. 4 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
63.	Дворник	Аналогично п. 24 Раздел 1.6 Гараж	
64.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Аналогично п.6 Раздел 1.2 Учебные корпуса	
65.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Аналогично п.1 Раздел 1.1 Эксплуатационно-технический отдел	
66.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Аналогично п. 15 Раздел 1.3 Общежития	
10. Здравпункт			
67.	Врач-терапевт, фельдшер, медицинская сестра, санитарка, сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка х/б	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:	
		Платье хлопчатобумажное	4 шт. на 24 мес.
		Фартук хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
68.	Врач-рентгенолог	Фартук из просвинцованной резины	дежурный
		Юбка из просвинцованной резины	дежурная
		Перчатки из просвинцованной резины	дежурные
		Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
		Очки для адаптации	до износа
		Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
69.	Рентгенолаборант	Аналогично п.57 Раздел 8.	
11. Кафедры патологической анатомии и судебной медицины, гистологии, анатомии человека, оперативной хирургии и топографической анатомии			
70.	Заведующий кафедрой, второй профессор, доцент, старший преподаватель, ассистент, старший	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		При работе непосредственно на полярографах, спектрометрах, спектрографах и электронных микроскопах:	

	лаборант, лаборант	Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		При работе с трупами и трупным материалом	
		Фартук непромокаемый	дежурный
		Галоши резиновые	дежурные
		Перчатки резиновые	до износа
		Нарукавники клеёнчатые	дежурные
		Очки защитные	до износа
12. Кафедры общей химии, биохимии, фармации и химии			
71.	Научный сотрудник, педагогические работники (зав. кафедрой, профессор, доцент, ассистент), лаборант, техник, мастер, механик участка, рабочий, техник	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
		При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами:	
		Халат хлопчатобумажный	1 шт. на год
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз	дежурный
		Очки защитные	до износа
		При работе с кислотами:	
		Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1 шт. на год
		Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные
13. Клинические кафедры, размещенные на базе ЛПУ (кроме перечисленных в пункте 11)			
72.	Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 24 мес.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 24 мес.
		Полотенце	4 шт. на 24 мес.
		Щетка для мытья рук	дежурная
14. Кафедра физической культуры			
73	Профессорско-преподавательский состав	***при занятиях на улице в зимнее время года***	
		Костюм спортивный утепленный	1 шт. на 36 мес.

Приложение 3 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

Перечень работ, профессий и должностей работников УГМУ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда

I Виды работ повышенной опасности

1 Верхолазные работы и работы на высоте.
2 Погрузочно-разгрузочные работы.
3 Работы с применением радиоактивных веществ и источников ионизирующих излучений.
4 Работы по эксплуатации и ремонту электроустановок.
5 Работы, выполняемые в колодцах и закрытых емкостях.
6 Работы с применением хлора.
7 Работы, связанные с хранением и применением ядовитых, огнеопасных, взрывоопасных и сильнодействующих веществ.
8 Эксплуатация и ремонт трубопроводов и сосудов, работающих под давлением.
9 Эксплуатация технологического оборудования пищеблоков.
10 Эксплуатация технологического оборудования прачечных.
11 Эксплуатация объектов подведомственных органам Ростехнадзора Российской Федерации.

II Перечень профессий рабочих и должностей служащих, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по безопасности труда

Профессия (должность)
1. Водитель автомобиля, погрузчика и спецтехники
3. Грузчик
4. Медицинский персонал, занятый эксплуатацией стерилизаторов (автоклавов)
5. Оператор стиральных машин
6. Повар
7. Плотник
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
10. Слесарь - сантехник
11. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
12. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

Приложение 4 к Коллективному договору на 2022-2025 годы

Перечень должностей и профессий работников ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России, которым положены доплаты за работу во вредных условиях труда (в соответствии с СОУТ)

№ п/п	Наименование подразделений	Должность, профессия	Класс условий труда	Повышенный размер оплаты труда (%)	Основание
1	2	3	4	5	6
1	ректорат	проректор по образовательной деятельности и молодежной политике	3.1	4	Приказ № 67-р от 08.02.2018
2		советник ректора (по связям с общественностью)	3.1	4	
3		помощник проректора по научно-исследовательской и клинической работе	3.1	4	
4	Отдел международных связей и работы с иностранными обучающимися	начальник отдела	3.1	4	
5	Учебно-методическое управление	начальник отдела	3.1	4	
6	отдел практической подготовки	специалист по учебно-методической работе	3.1	4	
7	Отдел системы менеджмента и качества ВУЗа	Специалист по учебно-методической работе	3.1	4	
8	Научно-исследовательское управление	начальник управления	3.1	4	
9		зам. начальника управления	3.1	4	
10		зам. начальника управления по наукометрии	3.1	4	
11		инженер по патентной и изобретательской работе (патентовед)	3.1	4	
12		ученый секретарь (Совета)	3.1	4	
13		документовед (диссертационной комиссии в	3.1	4	
14		заведующий патолого-анатомическим музеем с отделениями на кафедрах: гистологии, судебной медицины, патологической анатомии	3.1	4	
15		заведующий музеем (оперативной хирургии и топографической анатомии)	3.1	4	
16		заведующий музеем (анатомии человека)	3.1	4	
17	Редакционно-издательский отдел	редактор газеты "Уральский медик"	3.1	4	
18		редактор (вкладыша в газету "Студенческий переполох")	3.1	4	

19		редактор научного журнала	3.1	4	
20		корреспондент (газеты)	3.1	4	
21		корректор	3.1	4	
22		начальник полиграфического участка	3.1	4	
23	Общий отдел	заведующий архивом	3.1	4	
24		документовед	3.1	4	
25	Военно-учетный стол	документовед	3.1	4	
26	Управление кадровой политики и правового обеспечения	зам. начальника управления	3.1	4	
27	Служба охраны труда	Руководитель службы охраны труда	3.1	4	
28		Специалист по охране труд 1 категории	3.1	4	
29		документовед	3.1	4	
30	Отдел координации по вопросам здравоохранения УФО	главный специалист	3.1	4	
31		ведущий специалист	3.1	4	
32	Управление по АХР. Эксплуатационно-технический отдел	ведущий инженер (электрик)	3.1	4	
33		ведущий инженер	3.1	4	
34		слесарь-сантехник	3.2	6	
35		слесарь-электрик	3.2	6	
36	Управление по АХР. Обслуживающий персонал главного учебного корпуса	гардеробщик	3.1	4	
37		плотник	3.2	6	
38		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	4	
39		слесарь-сантехник	3.1	4	
40	Управление по АХР. Отдел материально-технического снабжения	начальник отдела	3.1	4	
41		заведующий (центральным) складом	3.1	4	
42	Управление финансово-экономического развития. Отдел по закупкам	начальник отдела	3.1	4	
43		заместитель начальника отдела	3.1	4	
44	Кафедра общественного здоровья и здравоохранения	заведующий кафедрой	3.1	4	
45		доцент	3.1	4	
46		доцент	3.1	4	
47		доцент	3.1	4	
48		старший преподаватель	3.1	4	
49		старший преподаватель	3.1	4	
50		ассистент	3.1	4	
51		ассистент	3.1	4	
52		старший лаборант	3.1	4	
53		лаборант	3.1	4	
54	Кафедра гигиены и экологии	заведующий кафедрой	3.1	4	Приказ № 350-р от 29.06.2017
55		профессор	3.1	4	
56		доцент	3.1	4	
57		старший преподаватель	3.1	4	
58		ассистент	3.1	4	
59		старший лаборант	3.1	4	
60		лаборант	3.1	4	
61	Кафедра медицинской биологии и генетики	заведующий кафедрой	3.1	4	
62		доцент	3.1	4	
63		старший преподаватель	3.1	4	
64		ассистент	3.1	4	
65	Кафедра микробиологии, вирусологии и иммунологии	заведующий кафедрой	3.1	4	
66		профессор	3.1	4	
67		доцент	3.1	4	
68		ассистент	3.1	4	
69		старший лаборант	3.1	4	

70		лаборант	3.1	4	
71	Кафедра патологической физиологии	заведующий кафедрой	3.1	4	
72		профессор	3.1	4	
73		доцент	3.1	4	
74		ассистент	3.1	4	
75		старший лаборант	3.1	4	
76	Кафедра фармакологии и клинической фармакологии	заведующий кафедрой	3.1	4	
77		профессор	3.1	4	
78		доцент	3.1	4	
79		доцент	3.2	4	
80		старший преподаватель	3.1	4	
81		ассистент	3.1	4	
82		ассистент	3.2	4	
83		старший лаборант	3.1	4	
84		старший лаборант	3.1	4	
85		лаборант	3.1	4	
86	АУП и обслуживающий персонал учебного корпуса N 3	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
87		слесарь-сантехник	3.1	8	
88	АУП и обслуживающий персонал учеб-ного корпуса N 5	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
89		слесарь-сантехник	3.1	8	
90	Виварий	заведующий виварием	3.2	12	
91		ветеринарный врач	3.2	12	
92		рабочий по уходу за животными	3.2	12	
93		повар	3.2	12	
94		грузчик	3.2	12	
95	Общежитие (ул.Анри Барбюса, 2)	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
96		слесарь-сантехник	3.1	8	
97	Общежитие (ул. Ключевская, 5)	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
98		слесарь-сантехник	3.1	8	
99	Общежитие (ул. Ключевская, 5а)	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
100		слесарь-сантехник	3.1	8	
101	Общежитие (ул. Ключевская, 7)	рабочий по комплексному обслуживанию и	3.1	8	
102		слесарь-сантехник	3.1	8	
103	Общежитие (ул. Токарей, 29)	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
104	Общежитие (ул. Токарей, 31)	рабочий по комплексному обслуживанию и	3.1	8	
105		слесарь-сантехник	3.1	8	
106	Кафедра инфекционных болезней и клинической иммунолог.	заведующий кафедрой	3.3	15	Приказ № 583-р от 29.09.2016
107		профессор	3.3	15	
108		доцент	3.3	15	
109		ассистент	3.3	15	
110	Кафедра дерматовенерологии и безопасности жизнедеятельности	заведующий кафедрой	3.2	8	Приказ № 732-р от 01.12.2016
111		доцент	3.2	8	
112		ассистент	3.2	8	
113	Мацерационный блок	заведующий блоком	3.3	24	
114		старший лаборант	3.3	24	
115		лаборант	3.3	24	
116	ЦНИЛ отдел общей	Главный научный сотрудник	3.1	10	Приказ № 1-р

117	патологии	Научный сотрудник	3.1	10	от 13.01.2020
118		Младший научный сотрудник	3.1	10	
119	ЦНИЛ гистологическая лаборатория	Заведующий лабораторией	3.2	15	
120		Ведущий научный сотрудник	3.2	15	
121		Младший научный сотрудник	3.2	15	
122		Лаборант-исследователь	3.2	15	
123		Врач патологоанатом	3.2	15	
124		Врач клинической лабораторной диагностики	3.2	15	
125		Лаборант-гистолог	3.2	15	
126	Кафедра анатомии человека	Заведующий кафедрой	3.2	20	
127		Профессор	3.2	20	
128		Доцент	3.2	20	
129		Старший преподаватель	3.2	20	
130		Ассистент	3.2	20	
131		Старший лаборант	3.2	20	
132		Лаборант	3.2	20	
133	Кафедра биохимии	Заведующий кафедрой	3.1	10	
134		Профессор	3.1	10	
135		Доцент	3.1	10	
136		Старший преподаватель	3.1	10	
137		Ассистент	3.1	10	
138		Заведующий лабораторией	3.1	10	
139		Старший лаборант	3.1	10	
140		Лаборант	3.1	10	
141	Кафедра общей химии	Заведующий кафедрой	3.1	10	
142		Доцент	3.1	10	
143		Ассистент	3.1	10	
144		Заведующий лабораторией	3.1	10	
145		Старший лаборант	3.1	10	
146		Лаборант	3.1	10	
147	Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии	Заведующий кафедрой	3.2	20	
148		Профессор	3.2	20	
149		Доцент	3.2	20	
150		Старший преподаватель	3.2	20	
151		Ассистент	3.2	20	
152		Старший лаборант	3.2	20	
153		Лаборант	3.2	20	
154	Кафедра фармации и химии	Заведующий кафедрой	3.1	10	
155		Профессор	3.1	10	
156		Доцент	3.1	10	
157		Старший преподаватель	3.1	10	
158		Ассистент	3.1	10	

159		Заведующий лабораторией	3.1	10	
160		Заведующий лабораторией	3.1	10	
161		Старший лаборант	3.1	10	
162		Старший лаборант	3.1	10	
163		Лаборант	3.1	10	
164		Лаборант	3.1	10	
165	Кафедра гистологии	Заведующий кафедрой	3.2	20	
166		Доцент	3.2	20	
167		Старший преподаватель	3.2	20	
168		Ассистент	3.2	20	
169		Старший лаборант	3.2	20	
170		Лаборант	3.2	20	
171	Кафедра патологической анатомии и судебной медицины	Заведующий кафедрой	3.2	20	
172		Профессор	3.2	20	
173		Доцент	3.2	20	
174		Ассистент	3.2	20	
175		Старший лаборант	3.2	20	
176		Лаборант	3.2	20	
177	Комбинат питания. Производство № 1	Повар (холодный цех)	3.1	4	
178		Повар (горячий цех)	3.1	4	
179		Повар (мясной цех)	3.1	4	
180		Повар (раздача)	3.1	4	
181		Пекарь (мучной цех)	3.1	4	
182		Кондитер	3.1	4	
183		Кухонный рабочий (чистильщик овощей)	3.1	4	
184		Мойщик посуды	3.1	4	
185	Комбинат питания. Производство № 2	Повар (холодный цех)	3.1	4	
186		Повар (горячий цех)	3.1	4	
187		Повар (мясной цех)	3.1	4	
188		Повар (раздача)	3.1	4	
189		Пекарь (мучной цех)	3.1	4	
190		Кухонный рабочий (чистильщик овощей)	3.1	4	
191		Мойщик посуды	3.1	4	
192		Кондитер	3.1	4	
193	Комбинат питания. Буфеты в учебных корпусах	Мойщик посуды-Репина 3	3.1	4	
194	Учебный корпус №2 (обслуживающий персонал)	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	
195		Слесарь-электрик	3.1	8	
196		Слесарь-сантехник	3.1	8	
197	Управление ремонтных и строительных работ	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	8	

198	Стоматологическая клиника	Главная медицинская сестра	3.1	4	Приказ № 420-р от 01.12.2020
199	Стоматологическая клиника. Клиническое отделение № 1	Заведующий отделением терапевтической стоматологии-врач-стоматолог-терапевт	3.2	4	
200		Врач-стоматолог	3.2	4	
201		Врач-стоматолог-терапевт	3.2	4	
202		Врач-стоматолог (врач общей практики)	3.2	4	
203		Заведующий отделением-врач-стоматолог-детский	3.2	4	
204		Врач-стоматолог-детский	3.2	4	
205		Заведующий ортодонтическим отделением-врач-ортодонт	3.2	4	
206		Врач-ортодонт	3.2	4	
207		Зубной техник	3.1	4	
208		Заведующий отделением хирургической стоматологии, имплантологии и протезирования-врач-стоматолог-хирург	3.2	4	
209		Врач-стоматолог-ортопед	3.2	4	
210		Врач-стоматолог-хирург	3.2	4	
211		Старшая медицинская сестра	3.1	4	
212		Медицинская сестра	3.1	4	
213		Санитарка	3.1	4	
214		Дворник	3.1	4	
215	Стоматологическая клиника. Клиническое отделение № 2	Заведующий клиническим отделением-врач-стоматолог-ортопед	3.2	4	
216		Врач-стоматолог-ортопед	3.2	4	
217		Врач-стоматолог-хирург	3.2	4	
218		Врач-ортодонт	3.2	4	
219		Врач-стоматолог-терапевт	3.2	4	
220		Старшая медицинская сестра	3.1	4	
221		Старший зубной техник	3.1	4	
222		Зубной техник	3.1	4	
223		Медицинская сестра	3.1	4	
224		Санитарка	3.1	4	
225	Стоматологическая клиника. Клиническое отделение № 3	Заведующий клиническим отделением-врач-стоматолог-терапевт	3.2	4	
226		Врач-стоматолог-терапевт	3.2	4	
227		Врач-стоматолог-хирург	3.2	4	
228		Врач-стоматолог-ортопед	3.2	4	
229		Врач-стоматолог-ортодонт	3.2	4	
230		Старшая медицинская сестра	3.1	4	
231		Медицинская сестра	3.1	4	
232		Медицинский брат	3.1	4	
233		Санитарка	3.1	4	
234	Научная медицинская	Директор библиотеки	3.1	8	

235	библиотека имени [illegible]	Заместитель директора	3.1	8	
236	Отдел комплектования и обработки информационных ресурсов	Заведующий отделом	3.1	8	
237		Главный библиотекарь	3.1	8	
238		Ведущий библиотекарь	3.1	8	
239	Отдел информационных и библиографических технологий	Заведующая отделом	3.1	8	
240		Главный библиограф	3.1	8	
241		Ведущий библиограф	3.1	8	
242		Программист	3.1	8	
243		Главный специалист	3.1	8	
244	Отдел обслуживания (цокольный и первый - этажи)	Заведующая отделом	3.1	8	
245		Заведующая сектором гуманитарной литературы	3.1	8	
246		Заведующая сектором хранения фондов	3.1	8	
247		Заведующая сектором читального зала	3.1	8	
248		Ведущий библиотекарь	3.1	8	
249		Ведущий библиотекарь	3.1	8	
250		Ведущий библиотекарь	3.1	8	
251		Ведущий библиотекарь	3.1	8	
252		Главный библиотекарь	3.1	8	
253		Главный библиотекарь	3.1	8	
254		Библиотекарь 1 категории	3.1	8	
255		Библиотекарь 1 категории	3.1	8	
256		Библиотекарь 1 категории	3.1	8	

Приложение 5 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаться работникам вместо молока

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма выдачи за смену
1	**Молоко**	0,5 литра
Замена молока на равноценные пищевые продукты		
1.1	0,5 литра молока можно заменить на **кисломолочные жидкие продукты,** в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3,5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%	0,5 литра
1.2	0,5 литра молока можно заменить на **творог** не более 9% жирности	100 г
1.3	0,5 литра молока можно заменить на **сыр** не более 24% жирности	60 г.

Примечание:

1. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.
2. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории г. Екатеринбурга.
3. Размер компенсационной выплаты определяется ежемесячно на основании данных Росстата Свердловской области.

Приложение 6 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

Перечень должностей и профессий работников УГМУ, занятых на работах с вредными условиями труда, которым положена выдача молока или других равноценных пищевых продуктов (в соответствии с СОУТ)

№ п/п	Наименование кафедры, отдела	Должность, профессия	Основание
1	**2**	**3**	**4**
1	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 1. Отделение терапевтической стоматологии	Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
2		Врач-стоматолог	
3		Врач-стоматолог (врач общей практики)	
4		Врач-стоматолог-терапевт	
5		Медицинская сестра	
6		Санитарка	
7	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 1. Отделение стоматологии детского возраста	Заведующий отделением-врач-стоматолог-детский	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
8		Врач- стоматолог-детский	
9		Медицинская сестра	
10		Санитарка	
11	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 1. Ортодонтическое отделение	Заведующий отделением-врач-ортодонт	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
12		Врач-ортодонт	
13		Медицинская сестра	
14		Санитарка	
15	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 1. Отделение хирургической стоматологии, имплантологии и протезирования	Заведующий отделением-врач-стоматолог-хирург	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
16		врач-стоматолог-хирург	
17		врач-стоматолог-ортопед	
18		Медицинская сестра	
19		Санитарка	
20	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 2	Заведующий отделением-врач-стоматолог-ортопед	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
21		Врач-стоматолог-ортопед	
22		Врач-стоматолог-хирург	
23		Врач-ортодонт	
24		Врач-стоматолог-терапевт	
25		Медицинская сестра	
26		Санитарка	
27	Стоматологическая клиника, Клиническое отделение № 3	Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт	Приказ № 420-р от 01.12.2020 г.
28		Врач-стоматолог-терапевт	
29		Врач-стоматолог-ортопед	
30		Врач-стоматолог-хирург	
31		Врач-ортодонт	
32		Медицинская сестра	
33		Медицинский брат (медбрат)	
34		Санитарка	
104	Научно-исследовательское управление	Заведующий патолого-анатомическим музеем с отделениями на кафедрах: гистологии, патологической анатомии и судебной медицины	Приказ № 67-р от 08.02.2018
105		Заведующий музеем оперативной хирургии и	

		топографической анатомии	
106		Заведующий музеем анатомии человека	
107	Кафедра гигиены и экологии	Заведующий кафедрой	Приказ № 350-р от 29.06.2017
108		Профессор	
109		Доцент	
110		Старший преподаватель	
111		Ассистент	
112		Старший лаборант	
113		Лаборант	
114	Кафедра микробиологии, вирусологии иммунологии	Заведующий кафедрой	Приказ № 350-р от 29.06.2017
115		Профессор	
116		Доцент	
117		Старший преподаватель	
118		Ассистент	
119		Старший лаборант	
120		Лаборант	
121	Кафедра патологической физиологии	Заведующий кафедрой	Приказ № 350-р от 29.06.2017
122		Профессор	
123		Доцент	
124		Старший преподаватель	
125		Ассистент	
126		Старший лаборант	
127	Кафедра фармакологии и клинической фармакологии	Заведующий кафедрой	Приказ 350-р от 29.06.2017
128		Профессор	
129		Доцент	
130		Старший преподаватель	
131		Ассистент	
131		Старший лаборант	
132		Лаборант	
133	Учебный корпус №3, №5. Общежитие (ул. Анри Барбюса 2; ул. Ключевская 5; 5а; 7; ул. Токарей 29; 31)	Слесарь-сантехник	Приказ № 350-р от 29.06.2017
134	Виварий	Заведующий виварием	Приказ № 350-р от 29.06.2017
135		Ветеринарный врач	
136		Рабочий по уходу за животными	
137		Повар	
138		Грузчик	
139	Кафедра инфекционных болезней и клинической иммунологии	Заведующий кафедрой	Приказ № 583-р от 29.09.2016
140		Профессор	
141		Доцент	
142		Ассистент	

Приложение 7 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о почетном звании «Почетный профессор Уральского государственного медицинского университета»

1. Общие положения

1.1 Почетное звание «Почетный профессор Уральского государственного медицинского университета» (далее по тексту - «Почетный профессор») может быть присвоено:

1.1.1. лицам из числа ППС, имеющим ученую степень и ученое звание, проработавшим в университете не менее 25 лет из них не менее 10 лет на должностях ректора, проректора, декана или заведующего кафедрой;

1.1.2. выдающимся ученым других образовательных или научных организаций (в т.ч. зарубежных) за заслуги в развитии образования и науки в сфере здравоохранения;

1.1.3. известным политикам и общественным деятелям за личный вклад в развитие медицинской науки и здравоохранения.

1.2 Предпочтение при присвоении звания «Почетный профессор» отдается:

- лауреатам международных премий в области науки и медицины;
- действительным членам и членам-корреспондентам РАМН, РАН, а также членам иностранных академий;
- лауреатам общероссийских, областных и городских премий в области науки и медицины;
- заслуженным деятелям науки и высшей школы;

1.3 Звание «Почетный профессор» присваивается Ученым советом УГМУ. Звание присваивается пожизненно.

1.4. Ученый совет УГМУ имеет право лишать звания «Почетный профессор» в случаях:

- совершения данными лицами преступлений (на основании вступившего в силу приговора суда);
- совершения аморального проступка, несовместимого с деятельностью научно-педагогического работника;
- увольнения из УГМУ по основаниям, предусмотренным подпунктом 6 пункта 1 ст. 81 ТК РФ;
- совершение действий и высказываний, наносящих репутационный ущерб Университету.

1.5 Льготы, связанные со званием «Почетный профессор», сохраняются при увольнении из УГМУ в связи с выходом на пенсию. Увольнение из УГМУ по основаниям иным, чем выход на пенсию, прекращает действие льгот.

2. Порядок представления к званию «Почетный профессор Уральского государственного медицинского университета»

2.1. Выдвижение кандидатур на получение звания «Почетный профессор» осуществляется по ходатайству кафедр, иных структурных подразделений или инициативных групп.

Право на выдвижение кандидатур имеют также Учёный совет УГМУ и ректор. Окончательное решение по кандидатурам выносит Ученый Совет УГМУ.

2.2. При представлении к заявлению «Почетный профессор» должны учитываться:

2.2.1 личные достижения представляемого:

- в развитии научной, учебной, воспитательной, а также хозяйственной деятельности УГМУ, системы образования и (или) здравоохранения Уральского региона или России;

- в развитии связей УГМУ с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями;

- в подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации;

- в общественной деятельности;

2.2.2. рейтинговые показатели, характеризующие кандидатов.

2.3. Инициатор, указанный в п. 2.1 настоящего Положения, представляет в Ученый совет УГМУ мотивированное заключение, в котором указывается подробные сведения о научной, педагогической и общественной деятельности кандидата.

2.4. Решение о присвоении звания «Почетный профессор» принимается Ученым советом УГМУ открытым голосованием. Для принятия решения необходимо большинство, не менее чем 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета. Решение Ученого совета оформляется приказом ректора.

2.5. Аттестат «Почетного профессора» вручается ректором университета на заседании Ученого совета или на общем собрании коллектива университета.

3. Льготы для Почетных профессоров УГМУ

3.1 Почетные профессора имеют право:

- присутствовать на заседаниях Ученого совета УГМУ и участвовать в этих заседаниях с правом совещательного голоса (если они не являются членами Ученого совета УГМУ);

- получать информацию, касающуюся деятельности Ученого совета УГМУ;

- на ежегодное участие в работе одной международной научной конференции за счет средств университета;

- бесплатное пользование научной библиотекой;

- на публикацию за счет средств университета монографий и учебников;

- на получение дополнительной выплаты в размере 10000 рублей при увольнении из УГМУ в связи с выходом на пенсию (выплата производится за счет средств университета от приносящей доход деятельности).

Приложение 8 к Коллективному договору
на 2022-2025 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о почетном звании «Ветеран Уральского государственного медицинского университета»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок присвоения звания «Ветеран Уральского государственного медицинского университета», права и обязанности лиц, удостоенных этого звания.

1.2. Звание «Ветеран Уральского государственного медицинского университета» (далее - «Ветеран УГМУ») присваивается в знак признания заслуг работника в педагогической, научной, хозяйственной и общественной деятельности Университета.

1.3. Звание «Ветеран УГМУ» присваивается за безупречное выполнение служебных обязанностей и активное участие в жизни Университета:

1.3.1. работникам Университета, достигшим пенсионного возраста, и проработавшим в Университете не менее 20 лет;

1.3.2. уволенным из Университета лицам, достигшим пенсионного возраста, проработавшим в Университете не менее 20 лет и уволенным из него по собственному желанию, по соглашению сторон или в связи с окончанием срока трудового договора.

1.4. Обязательным условием для представления к почетному званию «Ветеран УГМУ» является наличие у лиц, указанных в п. 1.3 настоящего Положения, государственных и ведомственных почетных званий или государственных наград, Благодарственных писем или почетных грамот федерального, областного, городского или районного уровней.

2. Порядок присвоения звания «Ветеран УГМУ»

2.1. Представление о присвоении работнику звания «Ветеран УГМУ» готовит руководитель структурного подразделения, в котором работает или работал работник, согласовывает его с Профсоюзной организацией работников УГМУ и передает в Совет Ветеранов.

2.2. Совет ветеранов в тридцатидневный срок рассматривает представление, принимает решение о представлении (не представлении) к званию и, в случае принятия положительного решения, передает представление о присвоении работнику звания «Ветеран УГМУ» ректору университета для внесения в повестку Ученого совета УГМУ.

2.3. Ректор выносит представление на рассмотрение Ученого совета УГМУ.

2.4. В случае принятия Ученым советом УГМУ решения о присвоении работнику звания «Ветеран УГМУ», Совет ветеранов представляет в УКПиПО представление, выписку из протокола Ученого совета УГМУ для оформления приказа и удостоверения.

2.5. Лицо, которому присвоено звание «Ветеран УГМУ», представляет в УКПиПО две фотографии размером 3*4 см.

Лицам, являющимся на момент присвоения звания «Ветеран УГМУ» работниками Университета, в трудовой книжке делается запись о присвоении звания «Ветеран УГМУ».

2.6. Учет награждённых, выдача удостоверений возлагается на УКПиПО.

2.7. Лицам, удостоенным звания «Ветеран УГМУ», вручается удостоверение ветерана, которое служит постоянным пропуском в университет.

2.8. Вручение удостоверения «Ветеран УГМУ» производится в торжественной обстановке на заседании Ученого совета УГМУ.

3. Права и обязанности лиц, имеющих звание «Ветеран УГМУ»

3.1 Ветеран университета имеет право на:

3.1.1. денежные выплаты в соответствии с коллективным договором (только работающие в УГМУ);

3.1.2. выбор удобного времени очередного отпуска (только работающие в УГМУ);

3.1.3. бесплатное пользование научной библиотекой УГМУ и посещение общественных мероприятий, проводимых в университете.

3.2 Ветеран университета обязан:

3.2.1. быть примером отношения к труду, образцом дисциплинированности и выполнения служебных обязанностей;

3.2.2. принимать активное участие в воспитании обучающихся, молодых работников, передавать им лучшие традиции, активно участвовать в общественных мероприятиях;

3.2.3. непримиримо относиться к нарушителям трудовой дисциплины, бережно относиться к сохранению собственности университета.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 53
(пятьдесят три)
листов
Начальник управления кадровой
политики и правового обеспечения
Н.А. Поляк