

Коллективный договор

Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный медико – стоматологический университет им. А.И.Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации на период с 26 марта 2013г. по 25 марта 2016г.

**Принят на Конференции трудового коллектива ГБОУ ВПО МГМСУ им. А.И.Евдокимова Минздрава России
26 марта 2013г.**

г. Москва

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)) и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые и иные аналогичные отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель, полномочным представителем которого является ректор ГБОУ ВПО МГМСУ им. А.И.Евдокимова Минздрава России, Заслуженный врач РФ, профессор **Янушевич Олег Олегович**, именуемый в дальнейшем «Работодатель».

Работники, полномочным представителем которых является профсоюзная организация работников здравоохранения ГБОУ ВПО МГМСУ в лице председателя профсоюзного комитета МГМСУ **Попова Николая Васильевича**, именуемая в дальнейшем «Профком».

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе не являющихся членами профсоюзной организации.

1.5. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Работодатель признает Профком единственным (коллективным) представительным органом работников организации, который уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а так же по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, за-

ключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

1.8. Во исполнение настоящего Коллективного договора в организации могут быть приняты следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников:

1.8.1. Положение по оплате труда работников Университета;

1.8.2. Правила внутреннего трудового распорядка Университета;

1.8.3. Другие положения, регулирующие деятельность Университета.

Принимаемые локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2. Предмет договора

2.1. Коллективный договор определяет взаимоотношения администрации и трудового коллектива в области экономического и социального развития и направлен на активное привлечение профессорско-преподавательского, медицинского и административно-хозяйственного состава к решению задач, стоящих перед Университетом, на стимулирование творческой деятельности сотрудников, укрепление финансового благополучия Университета (поиск возможности получения внебюджетных средств).

В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Университета.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Университет оформляются заключением письменного трудового договора:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, указанный в договоре, но не более 5 лет,

если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ (далее по тексту — ТК РФ) и иными федеральными законами.

3.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу в органы государственной власти, местного самоуправления и общественных объединений;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной

гражданской службы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с лицами, обучающимися по очной формам обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с руководителем, заместителями руководителя и главным бухгалтером.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытательном сроке, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров, в связи с чем Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4. Обеспечение занятости

4.1. Стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с

изменением структуры Университета, его реорганизацией, а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома Университета.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При сокращении численности или штата работников Университета преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а также лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ.

4.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Университета.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка-ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Университета), помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В этом случае Работодатель или его правопреемник обязуется принять меры по их трудоустройству в другом учреждении по

прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с использованием информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

4.4. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию или пройти переобучение. При предоставлении учебного отпуска за работником сохраняется средний заработок.

4.5. Компенсации работникам, высвобождаемым в связи с реорганизацией или ликвидацией Университета, сокращением численности или штата работников, выплачиваются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5. Рабочее время

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ), кроме следующих категорий работников, имеющих право на сокращенное рабочее время:

5.1.1. Для медицинских работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю; для педагогических работников - не более 36 часов в неделю; для всех категорий работников отделений гипербарической оксигенации – не более 36 часов в неделю; для работников аптеки – не более 30 часов в неделю (Приложение №4).

5.1.2. Для работников, занятых во вредных условиях труда — согласно Постановлению Правительства РФ №870 от 20.11.2008г. «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

5.2 Для работников административно-хозяйственных служб начало работы – 9 час.00 мин. Время окончания работы – 17 час. 30 мин.

Для медицинских и научно-педагогических работников начало и окончание работы определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.3. Для некоторых категорий работников Правилами внутреннего

трудового распорядка Университета установлен ненормированный рабочий день, режим гибкого рабочего времени, сменная работа, работа в ночное время, а также другие режимы рабочего времени.

6. Время отдыха

6.1. Общим выходным днем работников Университета является воскресенье.

6.2. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

6.3. Перерыв на обед в Университете для административно-хозяйственных служб устанавливается с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

На работах, где по их условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких производств и работ, порядок и место приема пищи устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается отдельным приказом (распоряжением).

6.4. В соответствии с законодательством профессорско-преподавательскому составу Университета ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней. Остальным сотрудникам Университета отпуск предоставляется в размере 28 календарных дней, в соответствии со ст. 115 ТК РФ. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (Приложение №4).

6.5. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год с обеспечением законодательно установленных прав отдельных категорий работающих на использование отпуска в удобное для них время. График ежегодных отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом и доводится до сведения всех работников.

6.6. Дополнительно к основному отпуску работникам Университета ежегодно предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

6.6.1. Для работников, занятых на работах с вредными (опасными)

условиями труда – в соответствии с действующим законодательством.

6.6.2. Работникам с ненормированным рабочим днем к ежегодному отпуску предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 3 и 7 календарных дней, согласно утвержденному перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем. Все дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска и суммируются с минимальным отпуском в 28 календарных дней или с отпуском большей продолжительности, если это предусмотрено законодательством РФ.

6.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Работник обязан не позднее, чем за 12 дней до начала отпуска, предоставить заявление на отпуск, оформленное надлежащим образом.

6.8. Помимо случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, по договоренности между Работником и Работодателем могут предоставляться краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы.

6.9. Для завершения диссертационной работы работникам, по личному заявлению, может быть предоставлен творческий отпуск, порядок и условия которого определяются Положением, утвержденным Ученым советом Университета.

6.10. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года; порядок и условия предоставления отпуска определяются Уставом Университета.

7. Оплата труда

7.1. В Университете заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ ВПО МГМСУ им. А.И.Евдокимова МЗ РФ (ст.135 ТК РФ), утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.1.1. Выплачивать заработную плату работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим трудовые обязанности, в размерах не ниже минимальной заработной платы, установленной

Федеральным законом.

7.2. Оплата труда работников включает в себя минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам, наименования условий и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат, а также критерии их установления.

7.3. Повышение оплаты труда работников Университета за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда (компенсационная выплата) предусмотрено в Приложении №1 к Коллективному договору.

7.4. Установить для работников Университета размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца не ниже базового оклада за отработанное время.

8. Охрана труда.

На основании ст.7, 37 Конституции РФ и Трудового кодекса РФ ст.209 Работодатель обязуется:

8.1.1 Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ.

8.1.2 Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными условиями труда, бесплатно по установленным нормам молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии со статьей 222 ТК РФ и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 45н от 16 февраля 2009г., которыми установлен порядок определения норм и условий выдачи молока или других равноценных продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере эквивалентном стоимости молока по заявлению работника (Приложение №2).

8.1.3.Обеспечивать работников, занятых на работах с загрязнением, мылом, смывающими и обеззараживающими средствами (статьи 212 и 221 ТК РФ).

8.1.4. Разработать и согласовать с Профкомом инструкции по технике безопасности применительно к каждому рабочему месту в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

8.1.5. Обеспечить нормальное санитарное состояние и бесперебойную работу санитарно-бытовых помещений и устройств, отопительной и вентиляционной систем в помещениях Университета.

8.2. Для организации работы по охране труда в Университете создана служба охраны труда согласно действующему законодательству.

8.3. Для повышения эффективности совместной работы по охране труда в Университете на паритетной основе создается комитет (комиссия) из представителей работодателя и работников (Приказ МЗ РФ от 29 мая 2006г. № 413 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

8.4. За нарушение требований Коллективного договора по охране труда, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Льготы, гарантии и компенсации

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством, а также контроль за правильным начислением пособий по государственному социальному страхованию.

9.1.2. Рассматривать вопросы по обеспечению сотрудников Университета путевками на санаторно-курортное лечение, оказывать материальную помощь работникам для приобретения путевок.

9.1.3. Выплачивать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

9.1.4. Оплачивать расходы по служебным командировкам в размерах, установленных Минфином России, а также Постановлением Правительства РФ №749 от 13.10.2008г. «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

9.1.5. Обеспечивать гласность при решении основных вопросов деятельности Университета.

9.1.6. Обеспечивать участие представителей Профкома при аттестации сотрудников Университета.

9.1.7. Способствовать внедрению в учебный процесс новых форм

преподавания и современных средств обучения, облегчающих труд преподавателей.

9.1.8. Проводить ежегодные медицинские осмотры (диспансеризацию) и профилактическую вакцинацию работников Университета.

9.1.9. Оказывать работникам содействие в получении высококвалифицированной медицинской помощи в лечебно-профилактических учреждениях г.Москвы, на клинических базах Университета.

9.1.10. Обеспечивать на постоянной основе проведение лечебно-профилактических мероприятий (ургентная , плановая, и профилактическая госпитализация, амбулаторное и санаторно-курортное лечение) для работников Университета – ветеранов войн и труда.

9.1.11. Организовать работу по медицинскому страхованию сотрудников и страхованию ответственности медицинских работников университета.

9.1.12. Осуществлять контроль за организацией безопасных условий профессиональной и учебной деятельности, противоэпидемической работы на базах университета.

9.1.13. Организовать работу комиссий по мониторингу профессиональных вредностей.

9.1.14. Оказывать работникам Университета непрерывный стаж работы которых в университете составляет не менее 10 лет стоматологическую помощь, включая протезирование зубов, с оплатой 50% стоимости услуг (стоимость расходных материалов).

9.1.15. Работающим ветеранам, стаж работы которых в университете составляет 50 лет и более, установить ежемесячную доплату в размере 10.000 рублей.

9.1.16. Установить повышение оплаты труда на 10% работникам Университета за почетные звания:

заслуженный деятель науки РФ;

заслуженный врач РФ;

заслуженный работник здравоохранения РФ;

заслуженный работник высшей школы РФ;

заслуженный работник физической культуры РФ.

9.1.17. Выплачивать семье умершего (погибшего) работника в случае смерти, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, единовременное пособие в размере не менее 10 000 рублей.

9.2. Создавать условия для повышения квалификации сотрудников Университета.

9.2.1 Работодатель оказывает содействие работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

9.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу и обучение, предоставляются в порядке, определенном соглашением между Работодателем и Работником.

9.4. Компенсации предоставляются в порядке, определенном главой 26 ТК РФ.

9.5. Работники, изъявившие желание получить квалификационную категорию, имеют право пройти повышение квалификации по специальности. При этом на период прохождения обучения за ними сохраняется место работы и среднемесячный заработок по занимаемой должности.

9.6. Работодатель рассматривает ходатайства выборных профсоюзных органов о представлении работников в соответствии с утвержденными положениями к награждению почетными грамотами, ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации.

9.7. Работодатель предоставляет членам комиссий выборного профсоюзного комитета 1 час в неделю оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия Конференцией трудового коллектива и подписания сторонами и действует в течение трех лет. Если по истечении установленного срока действия Коллективного договора ни одна

из сторон не выступит инициатором по заключению нового Коллективного договора, то его действие продлевается на следующий трехлетний период автоматически.

10.2. По инициативе любой из сторон настоящего Коллективного договора' в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

10.3. Текст подписанного обеими сторонами Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения всех структурных подразделений в месячный срок после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать защите и реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.4. Работодатель безвозмездно предоставляет для работы Профкома в пользование необходимое для его деятельности отапливаемое и электрифицированное помещение, мебель, оргтехнику, средства связи, необходимые нормативно-правовые документы, а так же возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.5. Работодатель предоставляет в соответствии с Коллективным договором в бесплатное пользование Профкома, принадлежащие работодателю, либо арендуемые им здания, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.6. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (до декабря текущего года) отчитываются о выполнении Коллективного договора на Конференции трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

Профком, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением, проводит проверки силами членов своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее;

при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией, заслушивает на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения положений договора.

10.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны подписавшие Коллективный договор несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Подписи сторон:

От Работодателя

Ректор ГБОУ ВПО МГМСУ
им. А.И.Евдокимова
Минздрава России
Заслуженный врач РФ
Профессор
Янушевич Олег Олегович

От Работников

Председатель профкома ГБОУ ВПО
МГМСУ им. А.И.Евдокимова
Минздрава России
профессор
Попов Николай Васильевич

Приложение №1
к Коллективному договору

О повышении оплаты труда работникам в связи с вредными и (или) опасными условиями труда.

Основание:

- Трудовой кодекс РФ (статья 147; часть 2 статьи 219);
- Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Повышение оплаты труда проведено по итогам аттестации рабочих мест и при предоставлении «Табеля учета фактически отработанного времени на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», который введен в действие в МГМСУ по распоряжению ректора от 22 января 2010г. № 02.

Аттестация рабочих мест по условиям труда в Университете проводится с 2008года по настоящее время. По результатам аттестации рабочих мест могут быть внесены изменения в Коллективный договор.

Повышение оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда на 4%:

- операционный блок (детское отделение);
- отделение анестезиологии и реанимации;
- физиотерапевтические отделения;
- клинико-диагностические лаборатории;

- центральные стерилизационные отделения;
- отделение терапевтической стоматологии детской поликлиники ЦС и ЧЛХ (врачи терапевты-стоматологи детские);
- зубные техники зуботехнических лабораторий Центра стоматологии и ЧЛХ;
- кафедра судебной медицины и медицинского права.

-Повышение оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда на 15%:

- лаборатория молекулярно-биологических исследований отдела экспериментальных исследований и моделирования НИМСИ.

Повышение оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда на 24%:

- кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии.

Повышение оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда на 25%:

- кафедра фтизиопульмонологии.

Приложение №2
к Коллективному договору

О бесплатной выдаче молока или компенсационной выплате, эквивалентной стоимости молока, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Основание:

- Трудовой кодекс РФ ст. 222;
- Федеральный закон от 01 октября 2007г. № 224-ФЗ;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

По результатам аттестации рабочих мест молоко выдается по 0.5 литра за смену независимо от ее продолжительности в дни фактической занятости работников.

Наименование подразделений:

- Кафедра судебной медицины и медицинского права;
- Кафедра анатомии человека;
- Кафедра оперативной хирургии и топографической анатомии;
- клинико-диагностические лаборатории ЦС и ЧЛХ;
- рентгенлаборатории (рентгенлаборанты) ЧС и ЧЛХ;
- отделение гипербарической оксигенации.

Приложение № 3 к Коллективному договору

Охрана труда на основании ст.209,211, 216 ТК РФ

1.Работодатель обязуется обеспечить:

- строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства о охране труда, уделяя особое внимание безопасности работников эксплуатации зданий и сооружений, осуществлении технологического процесса, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- работников, занятых на работах с вредными условиями труда, бесплатно по установленным нормам молоком или другими равноценными пищевыми продуктами по результатам проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами и организовать контроль за правильным их применением;
- разработку и согласование с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда для работников университета;
- нормальное санитарное состояние и бесперебойную работу санитарно-бытовых помещений, устройств, отопительной, вентиляционной систем в помещениях;
- обучение руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;
- обучение безопасным методам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- организацию и проведение обязательных периодических медицинских осмотров сотрудников;

- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
2. Для организации работы по охране труда в Университете создан отдел охраны труда и техники безопасности(ст.217 ТК РФ Служба охраны труда в организации).
 3. В целях сотрудничества по охране труда работодателя и работников в Университете на паритетной основе создается совместный комитет по охране труда.
 4. За нарушения сторонами Коллективного договора, требований охраны труда стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

Правила внутреннего трудового распорядка.

Принято на Ученом Совете 26 февраля 2013 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - Университет, Работодатель) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете (ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации)(далее - ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать соблюдению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, улучшению качества работы и учебного процесса.

23

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников Университета.

2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Ректором Университета с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников в порядке, определенном ст. 372 ТК РФ.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3. Все работники Университета, независимо от занимаемых должностей и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством РФ.

4. При приеме на работу с будущими работниками Университета заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель обязан требовать от поступающих на работу (ст. 65 ТК РФ) предъявления:

- а) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- б) трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру(обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

5. Работники Университета могут работать по совместительству в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

8. На всех работников, для которых работа в Университете является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ) в порядке, установленном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей и Инструкцией по заполнению трудовых книжек.

9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Университета в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

Расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профессионального союза, по п. 2 (сокращение численности или штата работников организации), п.3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников Университета (ст. 373 ТК РФ).

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года с соблюдением действующего трудового законодательства.

11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

13. Работники Университета пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и времени отдыха, отпусков, командировок и переводов; заработной платы, социального страхования и обеспечения, а также иных вопросов, связанных с трудовым статусом работника, которые установлены законодательством, Уставом Университета, Коллективным договором и настоящими Правилами.

Каждый работник Университета имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

е) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, обеспечение санитарной и специальной одеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Университета;

к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

л) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

п) избирать и быть избранным в Ученый Совет Университета, ученые советы факультетов в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета.

р) обжаловать приказы и распоряжения работодателя в установленном законодательством порядке.

с) работники Университета имеют право обращаться к Ректору и другим руководящим работникам университета по всем вопросам, возникающим с их работой.

т) разрешение трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

14. Все работники Университета обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж и авторитет Университета;

б) строго соблюдать положения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективного договора, Правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов;

в) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

г) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; соблюдать правильное ношение санитарной и специальной одежды и правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда на рабочем месте;

д) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся работодателю;

е) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

ж) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;

з) беречь имущество Университета (в том числе имущество третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к

инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

27

В случае причинения работодателю имущественного ущерба работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

и) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя[^] в том числе имущества третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, о проявлении признаков профессионального заболевания.

к) в случаях, предусмотренных законодательством, проходить периодический осмотр в сроки, обусловленные приказом Ректора.

15. Профессорско-преподавательский состав и научные работники Университета обязаны:

а) вести на высоком уровне учебную, методическую и научную работу;

б) повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы, вести подготовку научно-педагогических кадров;

в) в случае неявки студентов или переноса занятий по каким-либо причинам, поставить в известность руководство кафедры, факультета Университета.

г) на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости студентов (для профессорско-преподавательского состава).

16. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

17. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета(в том числе имуществу третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты Университета.

18. Работодатель обязан руководствоваться и соблюдать Конституцию РФ, Трудовой кодекс РФ и действующее законодательство РФ; Устав Университета, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты Университета.

19. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами.

в) создать условия для эффективной работы профессорско-преподавательского состава и других работников, предоставить каждому работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

г) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

д) своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших работников;

е) обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

ж) неуклонно соблюдать законодательство о труде, нормы и правила труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них безопасные условия работы, соответствующие санитарным нормам, правилам пожарной безопасности;

з) постоянно контролировать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, безопасных методов и приемов выполнения работы, приобретать и выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами выдачи и осуществлять контроль за правильностью их применения;

и) проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией по охране труда в подразделениях Университета;

к) проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с нормативными правовыми актами;

л) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

м) страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

н) не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, обязательный медицинский осмотр в случаях, предусмотренных законодательством;

о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

п) обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования;

р) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 11 и 26 числа каждого месяца путем перечисления на дебетовые карты Сбербанка либо в кассе Университета. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца устанавливается для работников Университета не ниже базового оклада за отработанное время;

с) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Университета;

т) вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать им о принятых мерах;

у) создать коллективу Университета необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Университета и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников, обеспечивать их участие в управлении Университетом, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности;

ф) обеспечивать работникам условия для эффективного выполнения ими своих трудовых обязанностей, в частности, посредством обучения и повышения квалификации в соответствии с их специальностью. При этом в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

20. Режим работы и отдыха в Университете регулируется нормами российского трудового законодательства.

21. Время рабочего дня для профессорско-преподавательского состава – 36 часов, учебно-вспомогательного состава - 40 часов в неделю. Для профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного состава устанавливается режим гибкого рабочего времени. Выходной день - воскресенье. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, составляемыми заведующими кафедрами на каждый учебный семестр и каникулярные периоды. Учетным периодом при составлении графиков является неделя. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными графиками работы не позднее чем за два дня до введения их в действие.

В пределах рабочего дня профессорско-преподавательский состав Университета должен вести все виды учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением учебно-методической, научно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами и деканами факультетов.

Время рабочего дня для научного, административно-хозяйственного персонала, общеполитического немедицинского персонала - 40 часов в неделю, с 9.00 до 17.30, выходные дни - суббота и воскресенье.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Время работы для медицинского персонала (сменная):

- Центр Стоматологии и Челюстно-лицевой хирургии: с 8.30 по 20.00.
- Клинико-диагностический центр: с 8.00 по 20.30.
- Стоматологическая поликлиника ФПДО: с 9.00 по 20.00.
- Медицинский центр: с 9.00 по 20.00.

Для некоторых категорий работников устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в данных режимах рабочее время и время отдыха работников в пределах учетного периода регламентируются графиком работы, который доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Для лиц, занятых на работах с вредными(опасными) условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Перерыв на обед в Университете для научного, административно-хозяйственного персонала, общеполитического немедицинского персонала устанавливается с 12 час.00 мин. до 12 час. 30 мин.

Для сотрудников, работающих в режиме гибкого рабочего времени и скользящего графика устанавливается время для приема пищи – 1 час (по 30 минут два раза в сутки).

На работах, где по их условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. 30

22. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3, 7 и 28 календарных дней согласно «Перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск».

23. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться работодателем в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Привлечение работников Университета к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 99 ТК РФ, приказом Ректора Университета.

24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом Ректора Университета.

25. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью:

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

Педагогические работники Университета не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Университета.

- всем остальным работникам - 28 календарных дней.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно действующему законодательству.

26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета таким образом, чтобы обеспечить работу Университета в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников и служащих. Работник обязан не позднее, чем за двенадцать дней до начала отпуска предоставить заявление на отпуск, оформленное надлежащим образом. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

27. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Университета, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника. 31

28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

30. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

31. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии и в других случаях, приведенных в ст.76 ТК РФ, работодатель отстраняет от работы.

32. В Университете ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, простоев и прогулов, сверхурочных работ, работ за пределами установленной продолжительности в режиме ненормированного времени, отпусков, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

33. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе в Университете применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премий;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) награждение нагрудным знаком «Почетный работник МГМСУ им. А.И.Евдокимова».

34. Поощрения объявляются в приказе ректора Университета, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

35. За особые трудовые заслуги работники Университета могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

36. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных трудовым законодательством. 32

37. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

38. Мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника за:

а) неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой ст.81 ТК РФ);

б) однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (пункт 6 части первой ст.81 ТК РФ), в том числе:

прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Университета работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение"или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или протоколом (постановлением) судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда и пожарной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа, пожар) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя и совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 7 части первой ст.81 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 8 части первой ст.81 ТК РФ);

а также в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

39. Для педагогических работников мерой дисциплинарного взыскания является увольнение дополнительно в случаях:

повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Университета (пункт 1 ст.336 ТК РФ).

Применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 ст.336 ТК РФ).

40. Дисциплинарные взыскания применяются Ректором Университета.

41. До применения дисциплинарного взыскания должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение

работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки— позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

42. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

43. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

44. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт(ст. 193 ТК РФ).

45. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель по собственной инициативе, ходатайству непосредственного руководителя, коллектива, представительного органа работников или по просьбе самого работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ, ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

46. В Университете организован пропускной режим с установлением контроля за входом(выходом) работников, обучающихся и посетителей.

Работники охраны являются ответственными за пропускной и внутриобъектовый режим в зданиях Университета и их указания по выполнению требований вышеуказанных режимов и общепринятых норм поведения должны выполняться всеми работниками, обучающимися и посетителями Университета.

47. Ответственность за оснащение и 'благоустройство в помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несут руководители подразделений, проректор по административно-хозяйственной работе (АХР) Университета.

48. В помещениях Университета запрещается курение.

49. Работодатель организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, лечебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения, назначаемое приказом Ректора. Руководители подразделений Университета, приобретающие дорогостоящее оборудование, обязаны устанавливать его только в заранее оборудованном помещении.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Ректора на определенных лиц административно- хозяйственного персонала Университета.

34

50. Ректор и проректоры Университета, деканы факультетов и их заместители осуществляют прием работников, студентов, других обучающихся в установленные часы.

51. Ключи от помещений учебных зданий, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов, учебных комнат должны находиться у дежурного охраны Университета и должны выдаваться по списку, установленному заместителями главного врача и проректором по административно-хозяйственной работе. Выдача и сдача ключей регистрируется в специальном журнале под расписку.

ОРГАНЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

52. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

**Приложение №5
к Коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

ПРИНЯТО Ученым Советом «24» июня 2011 года.

1. Общие положения.

Настоящее «Положение» разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказа Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностным работникам сферы научных исследований и разработок»; от 29.05.08. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; от 29 мая 2008 г. № 248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.05.2011 г. N 957-р, Устава «Университета», коллективного договора и других нормативных правовых актов.

Целью «Положения» является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в «Университете».

«Положение» определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы сотрудников, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, а также определяет условия, виды и размер оплаты труда.

«Положение» принимается Учёным советом «Университета», утверждается ректором и вводится в действие приказом по «Университету».

«Положение» подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

«Университет» в соответствии с действующим законодательством и утверждённым Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

Минимальным уровнем оплаты труда (МУОТ) работников «Университета» является законодательно установленный размер минимальной оплаты труда.

«Положение» включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам, наименование условий и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат, утверждённым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также критерии их установления.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), оклады (должностные оклады) работников «Университета», входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

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

Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности

(профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные премиальные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Индексация зарплаты проводится в порядке установленном трудовым законодательством, основанием является издание соответствующего распоряжения Правительством Р.Ф., путем применения увеличивающих повышающих коэффициентов к окладу, на основании статьи трудового кодекса ст.134.

Финансирование оплаты труда в «Университете» осуществляется за счёт следующих источников:

1. Федерального бюджета.
2. Средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт ассигнований федерального бюджета направляются на содержание штатного персонала, компенсационных и стимулирующих выплат.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности и других внебюджетных фондов используются только на выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда по структурным подразделениям «Университета» производится применительно к оплате труда в отрасли, к которой они относятся.

Руководителям структурных подразделений предоставляются полномочия по определению размеров заработной платы работников структурных подразделений, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения, утверждённого ректором «Университета».

Штатное расписание утверждается приказом ректора в соответствии со структурой «Университета».

Изменение в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора по Университету.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Порядок формирования штатного расписания и условий оплаты труда профессорско-преподавательского состава.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) «Университета» формируется в соответствии с утвержденной структурой, в зависимости от годовой учебной нагрузки, рассчитанной по учебному плану, и утверждается ректором на текущий учебный год.

Замещение должностей ППС в «Университете» производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации», утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2002 г. №4114, зарегистрированном в Минюсте России 27.12.02 г. (регистрационный № 4084).

Оплата труда ППС из числа военнослужащих прикомандированных в Учебный военный центр при Университете, осуществляется на основании утвержденного порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации утвержденный министром обороны Российской Федерации.

Должностной оклад профессорско-преподавательскому персоналу выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н.

Базовый оклад профессорско-преподавательского состава – 5 325 руб.

Минимальные должностные оклады профессорско-преподавательского состава устанавливаются в размерах:

Ассистент, преподаватель	- 5 325руб.
Старший преподаватель	- 6 656 руб.
Доцент	- 9 819 руб.
Профессор	- 13 166 руб.

Зав. кафедрой	- 19 703 руб.
Декан	- 23 270 руб.

Профессорско-преподавательскому составу может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента и персонального повышающего коэффициента.

Размеры повышающих коэффициентов включают выплаты:

- за наличие ученой степени доктора наук в размере 7 000 руб.;

- кандидата наук в размере 3 000 руб.;

(предусмотрено «Постановлением Правительства РФ» от 23 ноября 2006 г. №712);

- за должность доцента – 40%;

- за должность профессора – 60%;

(предусмотрено Федеральным законом от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ);

- за ученое звание - в соответствии с локальными актами МГМСУ;

- за выполнение консультационно-диагностической работы - в соответствии с локальными актами МГМСУ.

Применение повышающих коэффициентов образует новый должностной оклад. Размер должностного оклада определяется путем умножения базового размера должностного оклада ППС – 5325р. на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности в соответствии с «Приложением №1».

Решение о введении персонального коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем структурного подразделения персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения. Размер выплат компенсационного характера производится в процентном отношении к размеру базового оклада работника без учета повышающего коэффициента.

Профессорско-преподавательскому составу могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 6 настоящего «Положения» и «Положением премировании работников МГМСУ»⁷

2.2. Порядок формирования штатного расписания и условий оплаты труда руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих.

Штатное расписание руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих «Университета» утверждается приказом ректора.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом «Университета» структурой.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала подразделяются на три уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 22.05.2008 № 11725).

Минимальные базовые оклады руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих устанавливаются в размерах в соответствии с «Приложением № 2»:

1 квалификационный уровень - 4 611 руб.

2 квалификационный уровень	- 5 432 руб.
3 квалификационный уровень	- 5 858 руб.

Отнесение должностей к квалификационным уровням предусматривает наличие соответствующего образования и стажа работы.

Группа должностей руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих подразделяется на шесть квалификационных уровней в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 22.05.2008 №11725).

Минимальные базовые оклады по должностям руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с «Приложением № 3»:

1 квалификационный уровень	- 5 325 руб.
2 квалификационный уровень	- 6 656 руб.
3 квалификационный уровень	- 9 319руб.
4 квалификационный уровень	- 13 366 руб.
5 квалификационный уровень	- 19 703 руб.
(главный врач)	
6 квалификационный уровень	- 23 270 руб.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

Минимальные базовые оклады работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения должностей к профессионально-квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.08. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрировано в Минюсте РФ от 18.09.2008г. №

11858) в соответствии с Приложением № 6:

43

ПКГ – «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	- 4 611 руб.
ПКГ – «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	- 4 793 руб.
ПКГ – «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	- 5 538 руб.
ПКГ – «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	- 10 650 руб.

Руководителям структурных подразделений, учебно-вспомогательному персоналу, специалистам и служащим может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов:

- Повышающий коэффициент к окладу по должности;
- Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень;
- Персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении повышающих коэффициентов по должности руководителя структурного подразделения принимает ректор.

Решение о введении повышающих коэффициентов работникам структурных подразделений принимается руководителями структурных подразделений и утверждается приказом ректора с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего и персонального коэффициента к минимальному уровню оплаты труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному уровню оплаты труда может быть установлен на определенный период времени. Персональный повышающий коэффициент к минимальному уровню оплаты труда может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к минимальному уровню оплаты труда и его размерах принимается руководителями структурных подразделений и утверждается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

С учетом условий труда руководителям структурных подразделений, учебно-вспомогательному персоналу, специалистам и служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом «5» настоящего «Положения».

Руководителям структурных подразделений, учебно-вспомогательному персоналу, специалистам и служащим могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом «6» настоящего «Положения» и «Положением о премировании работников МГМСУ».

Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера.

Размер должностного оклада ректора, президента регламентируется Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н.

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

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий ректору и президенту устанавливаются Минздравсоцразвития России.

Должностные оклады и выплаты стимулирующего и компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливает ректор в соответствии с разделами «5» и «6» настоящего «Положения».

2.3. Порядок формирования штатного расписания и условий оплаты труда работников структурных подразделений здравоохранения Университета.

Штатное расписание структурных подразделений здравоохранения «Университета» утверждается Ректором на календарный год.

Штатное расписание формируется в соответствии с количеством сметных коек клиники, количеством врачебных посещений, объемов выполненных работ подразделениями

здравоохранения, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, и наличия сооружений и оборудования.

45

Фонд оплаты труда врачебного, среднего и младшего медицинского персонала формируется исходя из численности по штатному расписанию на календарный год и сложившейся средней ставки заработной платы по категориям персонала.

Минимальные базовые оклады медицинских работников структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 (зарегистрировано в Минюсте РФ от 27.10.07. № 10190) в соответствии с «Приложением № 4»:

ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	- 4 611 руб.
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	- 4 846 руб.
ПКГ «Врачи и провизоры»	- 6 177 руб.
ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	- 15 975 руб.

Минимальные размеры окладов медицинских работников Университета, не включенных в ПКГ устанавливаются на основании приказа Минздравсоцразвития N 462н от 28.08.2008 г.

Главный врач клиники	- 21 300 руб.
Главная медсестра	- 16 508 руб.

Медицинским работникам может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента к окладу и персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается ректором. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера минимального базового оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени.

Повышающий коэффициент к окладу может устанавливаться медицинскому персоналу в

размерах согласно «Приложению № 4».

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

46

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен медицинскому работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителями структурных подразделений, и утверждаются приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

С учетом условий труда медицинскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом «5» настоящего «Положения».

Медицинским работникам могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом «6» настоящего «Положения» и «Положением о премировании работников».

2.4. Порядок формирования штатного расписания и условий оплаты труда научного и научно-технического персонала.

Штатное расписание и оплата труда научного и научно-технического персонала утверждается ректором Университета на календарный период в зависимости от потребности персонала для выполнения научных исследований и разработок, а также наличия финансирования.

Фонд оплаты труда формируется исходя из численности по штатному расписанию и сложившейся среднегодовой ставки заработной платы по категориям персонала.

Минимальные базовые оклады научных работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н (зарегистрировано в Минюсте РФ от 18.06.2008г. №12001) согласно «Приложению № 5» по должностям научных сотрудников

по I разделу:

47

ПКГ научные работники первого уровня	- 5 325 руб.
ПКГ научные работники второго уровня	- 6 177 руб.
ПКГ научные работники третьего уровня	- 10 011 руб.
ПКГ научные работники структурных подразделений	- 15 656 руб.

Работникам научного персонала могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу с учетом наличия ученой степени, выполнения консультационно-диагностической работы и персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение об установлении повышающего коэффициента и персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителями структурных подразделений персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

Применение повышающего коэффициента к минимальному уровню оплаты труда и персонального коэффициента к окладу, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом ректора. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу могут устанавливаться на определенный период времени.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам научных подразделений учреждения в соответствии с «Приложением № 5».

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в «Университете».

С учетом условий труда работникам научных исследований и подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом «5»

настоящего положения.

Работникам научных подразделений выплачиваются стимулирующие выплаты и премии, предусмотренные разделом «б» настоящего «Положения» и «Положением о премировании работников МГМСУ».

48

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Минимальные базовые размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России от 23 июня 2008 г. № 11861):

ПКГ – «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня» - 4 611 руб.

ПКГ – «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня» - 5 751 руб.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающего коэффициента к окладу с учетом квалификационного уровня;
- персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается руководителем структурного подразделения и утверждается приказом ректора, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающих коэффициентов к окладу определяется путем умножения размера окладов рабочих на повышающие коэффициенты.

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

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочим в размерах согласно «Приложению N 7» к настоящему «Положению».

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других

факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем структурного подразделения и утверждается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

49

С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами «5» и «6» настоящего «Положения».

Рабочим учреждения выплачиваются премии, предусмотренные «Положением о премировании работников МГМСУ».

4. Условия оплаты труда на основе договоров гражданско-правового характера.

Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера за выполненную работу предусмотрена Гражданским Кодексом Российской Федерации.

В этих случаях используется форма договора-подряда или договора по возмездному оказанию услуг и предусматривается оплата выполненного объема работ.

Правоотношения, возникающие между участниками гражданского правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

Договор гражданско-правового характера определяет конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ. Разрешение споров по договору осуществляется в гражданско-правовом порядке.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается календарный план выполнения работы).

Гражданско-правовые договоры заключаются как с отдельными гражданами, так и с юридическими лицами.

На основе гражданско-правовых договоров в университете выполняется работа по НИР, грантам, повышению квалификации медицинских и других работников, ремонтным, учебно-методическим, оформительским, редакционным, юридическим и другим видам работ, не противоречащих основной деятельности и Уставу «Университета».

Такие договоры администрация «Университета» заключает с физическими лицами. Кроме того, для выполнения отдельных видов работ администрация может заключать договор с

конкретным работником «Университета» или создает по приказу творческие (трудовые) коллективы из представителей одного или нескольких структурных подразделений «Университета».

50

Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения, в соответствии с налоговым кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю зарплату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Оплата труда работников «Университета», занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с «Перечнем видов выплат компенсационного характера», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- водителям автотранспортных средств за вождение автомобиля в г. Москве;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;

- доплата за классность водителям;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы ;
- доплата за ненормированный рабочий день;
- доплата работникам, заключившим с «Университетом» договор о полной материальной ответственности в размере 100%.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №822 (зарегистрирован в Минюсте России от 04 февраля 2008г. №11081) и устанавливается к базовому окладу без учета повышающих коэффициентов.

- Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством РФ, водителям автотранспортных средств за вождение автомобиля в г. Москве до 10% от оклада;

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководство «Университета» принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 21 часа вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее

полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (собрание Законодательства РФ 2002г., №1 (ч.1) ст.3).

53

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

В целях поощрения работников за выполненную работу, в «Университете» в соответствии с «Перечнем видов выплат стимулирующего характера», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 (зарегистрирован в Минюсте России от 01 февраля 2008г. №11080) в федеральных бюджетных учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в «Университете», (выслугу лет);

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителей структурных подразделений и утвержденных приказом ректора в пределах бюджетного финансирования на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных «Университетом» на оплату труда работников в соответствии с «Положением об оказании платных услуг». Размер индивидуальной стимулирующей надбавки может составлять до 15 должностных окладов, устанавливаться исходя из расчетного показателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и средств от приносящей доход деятельности, которые направлены на оплату труда работников в соответствии с «Положением об оказании платных услуг» без ущерба для основной деятельности университета.

Премирование работников «Университета» осуществляется на основе «Положения о премировании работников МГМСУ».

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам:

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;
- за выполнение сверхплановых заданий;

- за увеличение объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника:

- исполнение обязанностей заведующего кафедрой, заведующего учебной частью, секретарям ученых советов, кураторам студенческих потоков;

- участие в оказании платных медицинских услуг и содействующих их проведению;

- проведение курса «выходного дня», спецкурсы, коммерческие циклы образовательного процесса;

- оказание на контрактной основе дополнительных образовательных услуг и изучение учебных дисциплин и модулей не входящих в основную образовательную программу.

- подготовка и проведение вступительных экзаменов, экзаменационной сессии, дополнительных экзаменов, тестирование студентов, итоговой государственной аттестации выпускников в Университете;

- работа в рабочих, приемной, экзаменационной комиссиях, единой комиссии по размещению заказов, в межвузовском этическом комитете, Ученых, Диссертационных и Административных Советов, зачисление студентов на воинский учет;

- обеспечение и проведение обучение учащихся получающих второе высшее образование и послевузовского обучения в интернатуре, ординатуре, аспирантуре, докторантуре на контрактной основе и прочие работы связанные с учебным процессом;

- за содействие и проведение клинических испытаний, исследований;

- участие в мероприятиях по профилактике заболеваний;

- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- участие в отборочной комиссии довузовской подготовки;

- **за особо важные, сложные и срочные работы;**

- защита корпоративных интересов университета;

- совершенствование бально-рейтинговой системы МГМСУ;

- организация общественных и прочих мероприятий, видов работ связанных с деятельностью Университета;

- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания;

- за интенсивность труда.
- организации и проведении коммерческого цикла усовершенствования, сертификационных курсов, повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- увеличение образовательной и клинической нагрузки;
- подготовка документов к аккредитации и лицензированию Университета;
- проведение конкурсов, аукционов, запросов и котировок;
- правовое и юридическое сопровождение, содействие и выполнение НИР, ОКР, грантов, договоров;
- создание и доработка электронных версий и ввод данных в программу;
- оформление документов на оплату за обучение учащихся и слушателей;
- за организацию и подготовку к сдаче отчет на высоком качественном уровне в установленный срок;
 - проведение занятий со студентами в специальных группах;
 - по итогам работы подразделений, Советов, комиссий Университета и прочие виды работ связанные с интенсивностью труда.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ выплачивается работникам:

- **за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа «Университета»;**
 - подготовка и реализация методических материалов к аккредитации образовательных программ;
 - прочие мероприятия.
- **за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых и других программ;**
- **за качество и оперативное выполнение особо важных заданий руководства «Университета»;**
- **за высокий профессионализм и качество работы;**
 - за организацию и подготовку к сдаче работы (отчет), выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;
 - за участие в разработке проектов документов, регламентирующих документов, нормативной базы Университета;
 - за разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом

важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;

- виды работ связанные с профессионализмом и качеством (профессиональный праздник);

56

- за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ;
- за особые заслуги перед «Университетом».

Разовые стимулирующие надбавки могут устанавливаться по следующим основаниям:

- оперативное выполнение особо важных заданий руководства «Университета»;
- оперативное выполнение особо срочных работ;
- в целях социальной защиты;
 - исполнение распоряжений Правительства РФ, Правительства Москвы;
 - развитие социально значимых программ;
 - исполнение прочих нормативных и законодательных документов.
 - оказание помощи ветеранам ВОВ и трудового фронта;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью «Университета»;
 - за организацию и проведение мероприятий «День открытых дверей», встреча с родителями, «День донора», празднования «Дня победы», посвящение в студенты, выпуск студентов, спортивные мероприятия, проведение общеуниверситетских мероприятий, «День науки», и другие мероприятия, направленные на повышение имиджа Университета и повышение качества обучения;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;

- за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;
- разовые поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждения Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- награждения нагрудными знаками;
- за достижение высоких показателей, определяемых внутренним рейтингом «Университета» и другие.

- разработка и внедрение современных и эффективных методов обучения и другие виды работ, предусмотренные Уставом Университета ;

Виды стимулирующих надбавок, устанавливаемых на определенный срок:

- надбавка за особый режим работы;
 - подготовка и проведение клинических испытаний, исследований;
 - за содействие и проведение высокотехнологичных видов медицинской помощи;
 - регистрация правоустанавливающих документов;
- надбавка за применение в работе иностранного языка (в размере 10% от должностного оклада);
- надбавка в целях социальной защиты;

- **иные виды надбавок, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.**

Стимулирующие надбавки устанавливаются приказами по «Университету» и предельными размерами не ограничиваются. Количество надбавок каждому сотруднику не ограничивается. Конкретный размер надбавок каждому сотруднику не ограничивается.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Источником выплат надбавок стимулирующего характера является наличие фонда оплаты труда, утверждённого по структурным подразделениям.

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

7 Другие вопросы оплаты труда.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, ректор и главный бухгалтер несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив ректора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от ректора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств ректор может приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату.

Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений, служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим «Положением», устанавливаются ректором.

**Положение о премировании работников
Университета**

Принято Ученым Советом 24 июня 2011г.

Премирование сотрудников Университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, медицинских, научных сотрудников, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих для усиления творческой активности и результативности труда.

Премииальный фонд Университета формируется за счет экономии фонда оплаты труда, финансируемого из бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности.

I. Основные положения

1. Премирование сотрудников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, сотрудников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.
2. Премиируются работники, занятые в МГМСУ любым видом трудовой деятельности, а именно:
 - образовательной;
 - лечебной;
 - научно-исследовательской;
 - административно-управленческой,
 - административно-хозяйственной.
3. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.
4. Премирование сотрудников производится по приказу ректора Университета, издаваемому на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и согласованные с проректором по направлению деятельности.
5. К премированию не могут представляться работники:
 - а) по вине которых допущено некачественное выполнение учебного, лечебного и научного процесса и других порученных входящих в трудовые обязанности;

б) невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ;

в) нарушение сроков их завершения и сдачи заказчику;

г) искажение научной информации;

д) иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины;

Вышеперечисленные факты должны быть зафиксированы в приказах.

61

2

6. Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу Университета, устанавливаются ректором Университета в зависимости от степени участия сотрудников или их содействия в учебном, лечебном, научно-исследовательском и производственном процессах Университета и предельными суммами не ограничиваются.

На общих основаниях коллектив Университета может премироваться;

1. Ежеквартально и по итогам календарного и учебного года за успешное и добросовестное, выполнение сотрудниками Университету своих трудовых обязанностей;

2. В виде единовременных выплат:

- организацию и проведение мероприятий «День открытых дверей», встреча с родителями, «День донора», празднования «Дня победы», посвящение в студенты, выпуск студентов, спортивные мероприятия, проведение общеуниверситетских мероприятий, «День науки» и другие мероприятия, направленные на повышение имиджа Университета и повышение качества обучения;
- ветеранам Великой Отечественной войны и трудового фронта;
- за достижение высоких результатов в труде;
- за продолжительную и безупречную работу в Университете;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за досрочное и качественное выполнение порученного объема работ;
- за интенсивность труда;
- за дополнительный объем, интенсивность и напряженность труда;
- за профессионализм и качество выполняемой работы;
- по результатам работы подразделений, Советов, комиссий;
- за дополнительный объем по подготовке проектов документов, нормативной базы

Университета; - содействие в выполнении важнейших научно-исследовательских работ, грантов, клинических исследований; 62

- за выполнение работы, не входящую в круг основных обязанностей;
- за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности университета;
- за особые услуги работника перед Университетом;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за подготовку документов к аккредитации и лицензированию Университета;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 и после 70-ти каждые пять лет);
- за другие виды деятельности, предусмотренные уставом Университета.

II. Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью

Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью, производится за:

- успешное выполнение профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным персоналом всех видов учебно-методической работы;
- создание и издание учебных пособий, сборников, дополнительных материалов;
- подготовка к новому учебному году ;
- разработку и внедрение в учебно-методический процесс новейших достижений, наиболее эффективных и современных методов обучения;
- дополнительные платные образовательные услуги;
- проведение занятий в спецгруппах;
- достижение высоких результатов в воспитательной работе;
- дополнительный объем, интенсивность и напряженность труда;
- организацию, проведение, участие в методической работе (олимпиад, практического форума, совещаний, конференций, симпозиумов, съездов, выставок, общественных, научных, спортивных мероприятий , интеллектуального клуба, психологическая школа, « Дня науки», « Дня здоровья»);
- организацию, проведение и участие в мероприятиях :«День открытых дверей», «Выпуск

студентов», «Посвящение в студенты», производственной практики студентов;

- участие и получение призовых мест в научной сфере, участие в различных общественных мероприятиях, направленных на повышение имиджа Университета и повышение качества образования;

- подготовку участников, призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей;

- обеспечение и проведение качественного послевузовского обучения в интернатуре, ординатуре, аспирантуре, докторантуре на контрактной основе;

- обучение на сертификационных циклах;

- обучение на краткосрочных курсах и внеплановых циклов для зубных техников;

- углубленное изучение иностранного языка;

- проведение кандидатских экзаменов в аспирантуру на контрактной основе;

- организацию и проведение интернет-экзамена ;

- организацию проведения стажировки учащихся ;

4

- подготовка и проведение вступительных экзаменов, экзаменационной сессии, дополнительных экзаменов, тестирование студентов, итоговой государственной аттестации выпускников в Университете;

- работу в приемной экзаменационной комиссии;

- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета;

- качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса;

- достижение высоких результатов в труде.

Размер премии устанавливается в зависимости от конкретного вида выполняемых работ.

III. Премирование сотрудников, занятых консультативно-диагностической и

лечебной деятельностью

Премирование сотрудников, занятых консультативно-диагностической лечебной деятельностью, производится за:

64

- а) разработку и внедрение в лечебный процесс новейших достижений в области здравоохранения и науки;
- б) подготовку нормативных документов, направленных на улучшение качества оказания лечебно-профилактической помощи;
- в) разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- г) оказание платной медицинской помощи населению;
- д) участие в мероприятиях по профилактике заболеваний;
- е) высокие показатели в организации и проведении высококвалифицированной медицинской помощи, хирургических операций;
- ж) организацию, подготовку к сдаче отчетов по лечебной работе;
- з) сбор и сдачу отходов, содержащих драгоценные металлы;
- и) достижение высоких результатов в труде.

IV. Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой

Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой, производится за:

- а) разработку и внедрение в научно-исследовательский процесс новейших достижений в области образования, здравоохранения и науки;

5

- б) успешную работу по внедрению результатов научно-исследовательских работ в практическое здравоохранение; образовательный и научный процесс;
- в) досрочное выполнение годового тематического плана научно-исследовательских работ при условии обеспечения высокого качества исследований;

г) выполнение важнейших научно-исследовательских работ, грантов, клинических исследований ;

65

д) подготовку методических рекомендаций и методических пособий;

и) достижение высоких результатов в труде.

V. Премирование административно-хозяйственного персонала

Премирование административно-хозяйственного персонала производится за:

а) выполнение производственных заданий на высоком качественном уровне,

б) разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;

в) содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процессов и других видов работ;

г) участие в ликвидации (последствий) аварийных ситуаций;

д) участие в подготовке мероприятий проводимых Университетом;

е) достижение высоких результатов в труде;

ж) дополнительный объем, интенсивность и напряженность труда;

з) другие работы, выполненные на высокопрофессиональном уровне;

д) по результатам проверок подразделений университета за успешное и добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;

VI. Премирование административно-управленческого персонала

Премирование административно-управленческого персонала производится за:

а) организацию и подготовку к сдаче работы (отчета), выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;

- б) разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
- в) другие работы, выполненные на высокопрофессиональном уровне;
- г) дополнительный объем, интенсивность и напряженность труда;
- д) по результатам проверок подразделений университета за успешное и добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей;
- е) содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процесса на бюджетной и приносящей доход деятельности и другие виды работ;
- ж) достижение высоких результатов в труде.

Руководящие сотрудники, а также сотрудники аппарата управления премируются по показателям работы, как отдельных подразделений, так и всего Университета в целом.

VII. Материальная помощь, оказываемая сотрудникам МГМСУ

1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки сотрудников Университета.
2. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда, как в отдельных подразделениях, так и всего Университета, за счет бюджетных средств, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.
3. Материальная помощь может быть выплачена:
 - а) в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива (болезнь, лечение, похороны, рождение ребенка и т.д.) на основании личного заявления сотрудника;
 - б) как единовременное пособие к отпуску.

4. Выделение материальной помощи осуществляется по приказу ректора Университета на основании личного заявления сотрудника, ее величина предельными размерами не ограничивается.
5. Размер материальной помощи, выделяемой сотрудникам Университета, устанавливается ректором Университета.

7

6. Материальная помощь за счет прибыли от приносящей, и иной приносящей доход деятельности может оказываться бывшим сотрудникам Университета, пенсионерам, в случае их обращения с личными заявлениями на имя ректора Университета.