

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет
имени академика И.П.Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России)**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский
университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
на 2019 – 2021 гг.**

Принят Конференцией работников и обучающихся
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

«___» _____ 2019 г.

протокол № ____ от «___» _____ 2019 г.

г. Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор и вопросы занятости	4
3. Режим труда и время отдыха	7
4. Оплата труда	9
5. Гарантии и льготы	10
6. Охрана труда и здоровья	11
7. Гарантии деятельности профсоюза	14
8. Права и обязанности работодателя, работников и профкома	16
9. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации	17

Приложения к Коллективному договору

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Положение об оплате труда работников	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств	54
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Положение о порядке предоставления платных медицинских услуг	63
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Положение о порядке расходования денежных средств, поступающих в качестве оплаты услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период	73
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. Правила внутреннего трудового распорядка	76
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников	179
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Положение о фонде поддержки науки	186
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Положение о порядке проведения клинических исследований лекарственных средств	188
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9. Положение о служебных командировках	196
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10. Положение о системе управления охраной труда	212
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11. Положение о порядке представления к наградам работников ...	230
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12. Положение о ежемесячных стимулирующих выплатах за качество обеспечения лечебно-диагностической деятельности	236
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13. Положение о критериях эффективности деятельности работников подразделений	249
ПРИЛОЖЕНИЕ № 14. Положение о комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений	293
ПРИЛОЖЕНИЕ № 15. Перечень подразделений, должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с ненормированным рабочим днем	296
ПРИЛОЖЕНИЕ № 16. Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, занятых на работах с вредными условиями труда	300
ПРИЛОЖЕНИЕ № 17. Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, занятых на работах с допустимыми условиями труда, а также в подразделениях, не проходивших специальную оценку условий труда	324
ПРИЛОЖЕНИЕ № 18. Положение об оценке, регистрации и стимулировании публикационной активности работников	335
ПРИЛОЖЕНИЕ № 19. Положение об обработке персональных данных	339
ПРИЛОЖЕНИЕ № 20. Форма расчетного листка заработной платы	347

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения и устанавливающим взаимные обязательства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ПСПбГМУ или Университет) между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

1.2. Сторонами Договора являются работники в лице председателя первичной профсоюзной организации сотрудников Первого Санкт-Петербургского государственного медицинского университета им. академика И.П. Павлова (далее Профком) Вахитова Мавлета Шакировича, действующего на основании Положения, именуемые в дальнейшем «Работники», и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, в лице ректора Багненко Сергея Федоровича, действующего на основании Устава и Приказа Минздрава России №106-пк от 28.04.2018 г., именуемое в дальнейшем «Работодатель».

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом РФ, «Отраслевым соглашением в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Минздрава РФ на 2017-2019 годы» (утв. Минздравом России, Профсоюзом работников здравоохранения РФ 19.05.2017), Федеральным законом №10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Письмом Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 05.05.2009 № П27-14932-РТК «О направлении Рекомендаций по взаимодействию социальных партнеров в организации в условиях экономического кризиса», Письмом Минобрнауки РФ от 26.06.2003 №14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» и иных норм действующего законодательства, положением о профсоюзной организации ПСПбГМУ, Уставом ПСПбГМУ, иными локальными нормативными актами.

1.5. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, направлен на повышение жизненного уровня и социальной защищённости работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы ПСПбГМУ, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и настоящего коллективного договора. Стороны признают своим долгом сотрудничать, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

1.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

1.7. Право работников на участие в управлении Университетом осуществляется через Конференцию работников и обучающихся, ученый совет Университета, ученые советы факультетов, а также через первичную профсоюзную организацию работников ПСПбГМУ.

2. Трудовой договор и вопросы занятости

2.1. Приём на работу работников в ПСПбГМУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с функциональными обязанностями (должностной инструкцией), условиями работы и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

2.2. Замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете производится по трудовому договору, заключаемому как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научного работника, либо педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в Университете, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника либо педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные организации высшего образования до начала работы ученого совета – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Должности декана факультета, директора научно-исследовательского института и заведующего кафедрой являются выборными. Заключению трудового договора с деканом факультета, директором научно-исследовательского института и заведующим кафедрой предшествуют выборы. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается локальным нормативным актом Университета.

В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного или педагогического работника (за исключением научных и педагогических работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом Университета, но не чаще 1 раза в 2 года и не реже 1 раза в 5 лет.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора, в связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Работодатель в соответствии с планом и на основании заявок структурных подразделений предоставляет возможность работникам ПСПбГМУ повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет. Перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения Профкома в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры ПСПбГМУ, реорганизацией, сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учётом мотивированного мнения Профкома.

2.6. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации ПСПбГМУ, изменения формы собственности, сокращения объёмов деятельности.

2.7. Сокращение численности работников производится лишь тогда, когда Работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приёма работников;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

2.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ПСПбГМУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников ПСПбГМУ может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники Университета предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Работодатель доводит до сведения всех работников их права и обязанности при сокращении численности или штата работников.

2.10. Трудовые споры, возникающие между работниками и Работодателем, первоначально подлежат рассмотрению Комиссией по трудовым спорам ПСПбГМУ, в дальнейшем в соответствии с действующим законодательством РФ.

Члены первичной профсоюзной организации предварительно могут обращаться по трудовым спорам в Профком.

2.11. В случае поступления жалобы или заявления на действия или поведение работника от других работников и обучающихся, работник имеет право ознакомиться с содержанием соответствующего документа.

2.12. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе Работодателя осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ.

2.13. Увольнение осуществляется Работодателем без согласия Профкома в соответствии со статьёй 81 Трудового кодекса:

- при ликвидации ПСПбГМУ;
- при систематическом неисполнении работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- при прогуле (в том числе отсутствии на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- при появлении на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- при совершении работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка;
- при совершении по месту работы хищения государственного или общественного имущества;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.14. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается работнику в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ.

При увольнении работника на основании пункта 5 части первой ст. 83 Трудового кодекса РФ, в случае признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ему выплачивается дополнительное выходное пособие в размере 2-х недельного среднего заработка.

2.15. Для оформления досрочной трудовой пенсии по старости Управление кадров и гражданской защиты ПСПбГМУ по заявлению работника выдает ему необходимые документы.

2.16. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата Работодатель предоставляет преимущественное право на оставление на работе в ПСПбГМУ работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудового кодекса РФ), а также следующим лицам:
- работникам, проработавшим в ПСПбГМУ свыше 15 лет;
- работникам в предпенсионном возрасте (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- одиноким матерям или отцам, воспитывающим детей до 18-летнего возраста.

2.17. Увольнение нижеперечисленных категорий работников допускается исключительно в соответствии с гарантиями, предоставляемыми трудовым законодательством (кроме случаев ликвидации ПСПбГМУ):

- беременные женщины,
- женщины имеющие детей в возрасте до трех лет,
- одинокие (при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет),
- несовершеннолетние.

Работодатель или его правопреемник обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.17. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в соответствии со ст. ст. 30, 31 Трудового кодекса РФ.

3. Режим труда и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени, порядок его использования и время отдыха в ПСПбГМУ определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к настоящему договору), утверждёнными Работодателем с учётом мнения Профкома.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной – один выходной день в неделю.

3.3. Учебная нагрузка для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с Письмом Минобрнауки РФ от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования» устанавливается в размере не более 900 часов в учебном году на одну ставку дифференцированно в зависимости от занимаемой должности и основной деятельности кафедры в соответствии с Положением об объеме и структуре педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ПСПбГМУ (Приложение к настоящему Договору).

3.4. Работники вправе работать по совместительству, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ. Продолжительность рабочего времени при работе по

совместительству для всех категорий работников, не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.5. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

3.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Профессорско-преподавательскому составу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.7. Отдельным категориям работников с учётом мнения Профкома устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительные дни оплачиваемого отпуска и сокращённый рабочий день (Приложение к настоящему договору);

- работникам с ненормированным рабочим днём. Перечень подразделений, должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем изложен в Приложении к настоящему договору.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работника.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утверждёнными Работодателем с учётом мнения Профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется известить работника о начале ежегодного основного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

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

3.10. Работодатель предоставляет по письменному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

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

3.11. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, предоставляемый только после окончания учебного года для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных трудов и в других случаях в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

3.12. Перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

- при временной нетрудоспособности работника в период отпуска;
- по заявлению работника при соглашении сторон.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с условиями оплаты труда, определенными трудовым договором, которые не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными настоящим Договором на основании Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Положение об оплате труда) в соответствии с Приложением к настоящему Договору. Работодатель обязан производить выплату заработной платы работнику со дня фактического допущения его к работе.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с со ст. 151 ТК РФ.

4.3. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение к настоящему Договору).

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер и порядок доплаты определяется Положением об оплате труда.

4.5. Работникам по их заявлению может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы с оплатой, пропорционально отработанному времени.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха за работу в выходной или праздничный день.

4.7. Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска работнику производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае невыплаты отпускных оплачиваемый отпуск переносится по письменному заявлению работника на другой срок с согласия Работодателя.

4.8. Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда.

4.9. Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплаты компенсационного характера производятся на основании Положения об оплате труда.

4.10. Заработная плата работникам Университета выплачивается два раза в месяц путем выплаты аванса и основной части заработной платы, 9 и 24 числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на указанный работником счет в банке или в исключительных случаях – в кассе Университета в рабочее время.

Работодатель предоставляет информацию работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в виде Расчетного листка заработной платы.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда ректор Университета несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Гарантии и льготы

5.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ, сообщать персонифицированные данные работников в Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования и Пенсионный фонд.

5.2. Работодатель бесплатно ежегодно обеспечивает новогодними подарками детей работников в возрасте до 14-ти лет включительно на общую сумму до 700 000 (семисот тысяч) рублей.

5.3. Работодатель обязуется предоставить возможность пользования спорткомплексом ПСПбГМУ, базой отдыха в Васкелово для сотрудников и членов их семей, а также обучающихся ПСПбГМУ.

5.4. Работники и бывшие работники ПСПбГМУ, вышедшие на пенсию, обеспечиваются в клинических подразделениях Университета медицинским обслуживанием по следующим направлениям:

- регулярная диспансеризация в поликлинике с КДЦ клиники научно-клинического исследовательского центра работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

- получение медицинской помощи в поликлинике с КДЦ клиники научно-клинического исследовательского центра и клиниках ПСПбГМУ в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в пределах выделенного финансирования.

5.5. Работодатель и Профком организуют проведение профилактических осмотров работников ПСПбГМУ.

5.6. Работодатель обеспечивает возможность пользования буфетами и столовыми в учебных корпусах ПСПбГМУ.

5.7. При направлении работника в служебную командировку Работодатель гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение к настоящему Договору).

5.8. Работодатель осуществляет выплаты за выслугу лет в ПСПбГМУ в соответствии с действующими нормативами и Положением об оплате труда (Приложение к настоящему Договору).

5.9. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда в следующих случаях:

- смерть работника и близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, – в размере 10 000 рублей;

– при форс-мажорных обстоятельствах (пожар, техногенная авария с разрушением значительной части жилища, кража с потерей значительной части имущества) – до 25 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется сотруднику не чаще 1 раза в год.

Решение о выплате материальной помощи принимается на основании личного заявления работника соответствующей комиссией, создаваемой приказом ректора. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

5.10. Работодатель выплачивает поощрительные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда в следующих случаях:

– за многолетний добросовестный труд в Университете, в связи с юбилейными датами (50-летием, 55-летием, 60-летием, 70-летием со дня рождения и затем каждые 5 лет) при условии работы в Университете более 10 лет;

– в связи с выходом на заслуженный отдых, при стаже работы в Университете не менее 20 лет;

– в связи с профессиональными праздниками и профессиональными юбилейными датами.

5.11. В ПСПбГМУ применяются следующие виды поощрений в соответствии с Положением о порядке представления к наградам работников (Приложение к настоящему Договору):

– награждение медалью «За заслуги перед ПСПбГМУ им. И.П.Павлова» производится по решению Комиссии ПСПбГМУ по наградам после утверждения ученым советом и ректором;

– награждение Почетной Грамотой Университета производится по решению Комиссии ПСПбГМУ по наградам после утверждения ученым советом и ректором;

– занесение в Книгу Почета ПСПбГМУ осуществляется решением ученого совета с последующим утверждением и по приказу ректора;

– занесение в Книгу Почета Профсоюзной организации ПСПбГМУ осуществляется на основании решения профсоюзной конференции по представлению Профкома Университета;

– выдвижение на Доску Почета ПСПбГМУ (осуществляется один раз в два года);

– присвоение Почетного Знака ПСПбГМУ;

– выдвижение на награждение вышестоящими организациями.

В ПСПбГМУ могут вводиться и применяться другие виды наград и поощрений, положения о которых принимаются в установленном порядке.

5.12. Педагогические работники ПСПбГМУ имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства по обеспечению безопасности труда, обеспечить санитарно-гигиенические условия.

Для реализации этих задач стороны заключают соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение заключается ежегодно до начала календарного года. Руководитель и профорг структурного подразделения представляют в Профком и заместителю начальника отдела кадров

по охране труда и технике безопасности управления кадров и гражданской защиты свои предложения для подготовки соглашения по охране труда до 15 ноября ежегодно.

6.2. Для контроля за условиями труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами ПСПбГМУ Работодатель и Профком создают Комиссию по охране труда.

6.3. Работодатель обязуется разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профкома.

6.4. Ежегодно в I квартале заместитель начальника отдела кадров по охране труда и технике безопасности отдела кадров управления кадров и гражданской защиты информирует Профком о состоянии охраны труда в ПСПбГМУ и причинах производственного травматизма, а также предоставляет сведения:

- о работниках, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда;
- о выполнении Работодателем мероприятий по охране труда;
- о проведении медосмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.

6.5. Работодатель проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, а также представители Профкома.

6.6. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, в том числе – профессиональной, производственного травматизма, профилактику и здоровый образ жизни. В частности, Работодатель обеспечивает:

- наличие должности диспансерного врача, диспансерного кабинета, оборудованного в соответствии с нормативами;
- проведение ежегодного профилактического осмотра работников ПСПбГМУ, определенного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- проведение флюорографического обследования работников ПСПбГМУ в соответствии с действующими нормативами;
- ежегодную корректировку списка должностей и подразделений с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.7. Работодатель обязуется обеспечивать прохождение для работников ПСПбГМУ курсов повышения квалификации и сертификационных курсов.

6.8. Работодатель в день сдачи крови обеспечивает доноров из числа сотрудников и обучающихся ПСПбГМУ, сдающих кровь для пациентов ПСПбГМУ, бесплатным питанием (обед), либо денежной компенсацией, в соответствии с Приказом Минздрава России от 26.04.2013 № 265н «О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера».

Работодатель обязуется прилагать усилия для развития донорства в ПСПбГМУ, в частности – для обеспечения постоянных доноров из числа сотрудников и учащихся ПСПбГМУ льготными путевками на санаторно-курортное лечение в соответствии со ст. 22 Федерального закона Российской Федерации от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

6.9. Работодатель обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Допуск к работе работников, не прошедших обучение, запрещается.

6.10. Работодатель обязуется ежегодно проводить анализ соблюдения требований пожарной безопасности в структурных подразделениях ПСПбГМУ и проводить мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности. Мероприятия по пожарной безопасности разрабатываются ежегодно и оформляются отдельным локальным документом.

6.11. Работодатель производит очистку территории и кровель зданий ПСПбГМУ от снега и наледи в зимний период.

6.12. Работникам на работах с вредными условиями труда, выявленным в результате специальной оценки условий труда, Работодатель выдаёт бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты либо по письменным заявлениям работников производит замену компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии со ст. 222 Трудового кодекса РФ.

6.13. Работодатель обязуется на работе с вредными условиями труда обеспечивать работников ПСПбГМУ санитарно-гигиенической одеждой, специальной одеждой, специальной обувью, защитными приспособлениями, мылом, моющими средствами по установленным нормам.

6.14. Ограничивается или запрещается применение труда женщин репродуктивного возраста и лиц в возрасте до 21 года, а также тех лиц, кому эти работы противопоказаны по состоянию здоровья, на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда. Запрещается переноска тяжестей выше установленных норм женщинам, а также лицам в возрасте до 21 года.

6.15. Работодатель обеспечивает нормальный температурный режим в помещениях ПСПбГМУ. В случае несоответствия температурного режима (ниже + 18 °С зимой или выше +28°С летом) Работодатель:

- осуществляет перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом;

- в помещениях кафедр, отделов, лабораторий, служебных помещениях сокращает продолжительность рабочего дня для работников, работающих в этих помещениях, с сохранением заработной платы.

6.16. Профком оказывает содействие Работодателю в осуществлении мероприятий по охране труда, в частности:

- способствует реализации принимаемых Работодателем мер по улучшению условий труда и быта;

- совместно с заместителем начальника отдела кадров по охране труда и технике безопасности управления кадров и гражданской защиты отделом охраны труда готовит предложения в соглашение по охране труда и в раздел Коллективного договора по охране труда и осуществляет контроль за ходом их выполнения;

- силами уполномоченных по охране труда и профсоюзного актива оказывает практическую помощь в осуществлении общественного контроля за состоянием охра-

ны труда и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, в проведении анализа состояния производственного травматизма, профзаболеваемости;

- содействует соблюдению нормативов по охране труда и обеспечению санитарно-гигиенических норм состояния помещений ПСПбГМУ и безопасной работы оборудования;

- ежегодно заключает с территориальным комитетом органов Профсоюза медицинских работников договор коллективного страхования членов профсоюза.

6.17. В случае грубых нарушений нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания в ПСПбГМУ со стороны Работодателя, в результате чего создаётся непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, Работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. За время приостановки работы за работником сохраняется рабочее место, должность и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.18. Работодатель обязуется обеспечить аптечками первой медицинской помощи все контрольно-пропускные пункты учебных корпусов и общежитий.

7. Гарантии деятельности профсоюза

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ.

7.2. Работодатель предоставляет Профкому в пользование помещение, оборудованное мебелью и оргтехникой с выходом в Интернет, обеспечивает за свой счёт ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения, предоставляет телефон с городской и междугородней связью, оргтехнику, необходимые нормативные правовые документы, транспортные средства, а также возможность размещать информацию в доступном для всех Работников месте.

7.3. Работодатель ежемесячно перечисляет на счёт профкома ПСПбГМУ членские профсоюзные взносы на основании личных письменных заявлений работников в размере 1% от заработной платы. Профком совместно с Работодателем контролирует удержание и перечисление профсоюзных взносов. Работодатель продолжает перечислять профсоюзные взносы, в случае перехода работника на другую должность или в другое подразделение.

7.4. Работодатель включает Профком в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов ПСПбГМУ, распоряжений, положений, других документов по изменению трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

7.5. Профком вносит предложения в письменном виде Работодателю о принятии необходимых нормативных положений по организации и оплате труда, по охране труда и другим социально-экономическим вопросам развития ПСПбГМУ, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется рассмотреть предложения, проекты и в месячный срок сообщить письменно мотивированный ответ Профкому.

7.6. Работодатель не препятствует представителям Профкома:

- в посещении ими подразделений для реализации своих обязанностей и предоставленных им законодательством и Коллективным договором прав;

- в проверке работы общежитий, столовых, буфетов, базы отдыха в Васкелово;

- в предоставлении по запросу информации, сведений и разъяснений по вопросам условий труда, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии.

– в участии в заседаниях учёного совета ПСПбГМУ, учёных советов факультетов, Клинического совета, Научного Совета, ректората ПСПбГМУ при рассмотрении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы работников.

7.7. Через газету «Пuls» и официальный сайт ПСПбГМУ Профком вправе информировать работников о деятельности первичной профсоюзной организации, излагать её позицию и решения.

7.8. Членам профкома, не освобождённым от основной работы, предоставляется 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных задач и уставных функций.

7.9. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы (члены Профкома, профорги) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома. Увольнение или перевод на другую работу этих лиц по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия Профкома ПСПбГМУ (Статья 374 Трудового кодекса РФ).

7.10. Работникам, освобождённым от основной работы в связи с избранием в состав профсоюзного комитета, после окончания срока выборных полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в ПСПбГМУ. Увольнение по инициативе Работодателя председателя первичной профсоюзной организации не допускается в течение 2-х лет после окончания срока его выборных полномочий, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (Статья 376 Трудового кодекса РФ).

7.11. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов ПСПбГМУ, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (кроме увольнения), переводу на другую работу без предварительного согласия Профкома.

7.12. Профком оставляет за собой право участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников и обучающихся высших учебных заведений, а также медицинских работников.

7.13. Для реализации возложенных функций Профкому предоставляются следующие дополнительные права и гарантии:

- председатель Профкома либо лицо, его замещающее, имеет право участвовать в совещаниях, собраниях, проводимых администрацией ПСПбГМУ, при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы Работников;

- представители первичной профсоюзной организации включаются в создаваемые администрацией ПСПбГМУ комиссии, в компетенцию которых входит решение вопросов, связанных с трудовыми, социальными и иными правами Работников; председатель Профкома вправе быть избранным в члены ученого совета, быть членом ректората, аттестационно-тарификационной комиссии ПСПбГМУ;

- Работодатель обязуется по письменному заявлению председателя Профкома информировать Профком о решениях контрольных (надзорных) государственных органов, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений в ПСПбГМУ, путем предоставления копии такого решения в течение 10 (десяти) дней с момента получения Работодателем этого решения от соответствующего государственного органа;

- Работодатель и Профком предоставляют друг другу необходимую информацию для осуществления указанных целей, ежегодно информируют работников ПСПбГМУ о результатах выполнения Коллективного договора.

8. Права и обязанности Работодателя, работников и Профкома

8.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты; локальные нормативные акты, действие которых распространяется на ПСПбГМУ в установленном законом порядке; условия Коллективного договора и трудовых договоров;
- учитывать мотивированное мнение Профкома при принятии локальных нормативных актов в соответствии со ст. 372 и 373 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и положениями Договора;
- предоставлять Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором и Положением об оплате труда (Приложение к настоящему Договору);
- создавать условия для профессионального роста работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников ПСПбГМУ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять по письменному запросу Профкома полную и достоверную информацию для осуществления контроля за выполнением Коллективного договора;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Профкому в установленные сроки;
- способствовать созданию благоприятных условий для стабильной и эффективной деятельности Работников, их социальной защищённости и организации отдыха;
- оказывать содействие Работникам и Профкому во включении работников в региональные целевые программы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

8.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои функциональные обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав ПСПбГМУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда и иные локальные нормативные акты ПСПбГМУ;
- экономно расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к материально-технической базе ПСПбГМУ, к имуществу других работников, нести дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;
- постоянно совершенствовать своё профессиональное мастерство в соответствии с современными образовательными и иными стандартами;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников.

8.3. Профком обязуется:

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, защищая права и законные интересы членов профсоюза по вопросам оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных льгот и гарантий работникам;
- способствовать устойчивой деятельности ПСПбГМУ;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости работников, соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей, защищать трудовые права работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего Коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в соответствии с трудовым законодательством в ПСПбГМУ;
- обсуждать на заседаниях Профкома полученную от Работодателя информацию и результаты выполнения Коллективного договора с приглашением представителей Работодателя;
- освещать деятельность первичной профсоюзной организации ПСПбГМУ в средствах массовой информации;
- оказывать эффективную защиту интересов работников, в случае нарушения их трудовых прав;
- реализовывать следующие мероприятия, также частично финансируемые Работодателем, по реализации положений настоящего Договора:
 - подготовку всех материалов для оформления Доски Почета;
 - работу по развитию внутрироссийского и международного взрослого и детского туризма;
 - курение оздоровительной базы в Васкелово;
 - комплектование и выдачу новогодних подарков детям работников ПСПбГМУ;
 - премирование работников по итогам реализации пунктов Коллективного договора по представлению Профкома ПСПбГМУ;
 - проведение консультаций по вопросам социальной защиты работников и студентов (пенсии, дотации, отпуска и т.п.);
 - составление и корректировку списков ветеранов войн и тружеников тыла, а также ветеранов труда ПСПбГМУ;
 - организацию торжественных мероприятий, посвященных Дню снятия блокады Ленинграда (27 января), Дню победы (9 мая), Дню скорби и печали (22 июня), Дню начала блокады Ленинграда (8 сентября);
 - оказание материальной помощи нуждающимся работникам, ветеранам труда ПСПбГМУ, оказание поддержки коллективам подразделений ПСПбГМУ;
 - дотацию программ поддержки семей с детьми, развития детского отдыха;
 - развитие взаимовыгодных связей с российскими и зарубежными ВУЗами, в том числе стран СНГ;
 - поощрительные выплаты в связи с юбилеями и профессиональными праздниками для членов профсоюза.

9. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

9.1. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трёх лет. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия

Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.2. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

9.3. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

9.9. При заключении нового Коллективного договора не допускается ухудшение положения работников по сравнению с настоящим Коллективным договором.

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Положение) устанавливает порядок оплаты труда работников Университета.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Федеральным законом от 18.06.2001 № 77-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 28 августа 2008 г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждении»;

ях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- постановлением Министерства труда РФ от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- постановлением Министерства труда РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- письмом Министерства образования РФ от 29.12.1995г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- распоряжением Правительства РФ от 31.05.2011 г. № 957-р «Об увеличении за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников федеральных бюджетных, казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба»;

- распоряжением Правительства РФ от 27.09.2011 г. № 1641-р «Об увеличении обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, 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»;

- распоряжением Правительства РФ от 11.09.2012 г. № 1667-р «О принятии мер федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими полномочия учредителя подведомственных федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, и главными распорядителями средств федерального бюджета по увеличению с 1 октября 2012 года оплаты труда работников указанных учреждений»;

- распоряжением правительства РФ от 26.08.2013 г. № 1490-р «О принятии мер федеральными органами исполнительной власти и главными распорядителями средств федерального бюджета по увеличению с 1 октября 2013 года оплаты труда работников подведомственных учреждений»;

- иными нормами действующего законодательства;
- Устава Университета и локальными нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Составными частями заработной платы работников Университета являются:

- должностной оклад по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- повышающие коэффициенты к окладам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов, выплаты по повышающему коэффициенту к окладу и выплаты компенсационного характера рассматриваются как обязательство работодателя перед работником.

1.2. В целях осуществления возложенных на Университет задач и функций, выполнения установленных объемов работ допускается:

- на основании гражданско-правового договора для выполнения работ, связанных с временным расширением объема, оказываемых Университетом услуг, привлекать помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников за счет средств, поступающих от внебюджетной и иной приносящей доход деятельности;

- в порядке исключения отдельные должности служащих, имеющих важное социальное значение, относить к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих, согласно приказу Минздравсоцразвития от 06.08.2007 г. № 525 «О профессионально-квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- лиц, не имеющих специальной подготовки и стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого Квалификационного справочника (ЕКС), но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по рекомендации аттестационно-тарификационной комиссии, в порядке исключения, назначать на соответствующие должности так же, как лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы (в соответствии с п. 8 Постановления Минтруда РФ от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»);

- относить одну и ту же профессию рабочего или должность служащего к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом квалификации, подтвержденной сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 N 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»).

1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

1.5. Продолжительность рабочего времени по совместительству для всех категорий персонала работников Университета устанавливается в соответствии со статьей 284 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда различных категорий работников

2.1. Должности профессорско-преподавательского состава Университета распределяются на шесть квалификационных уровней.

Размер должностного оклада определяется путем умножения размера оклада по профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности учитывают наличие ученой степени, ученого звания и выполнение лечебной работы.

Надбавка за выполнение лечебной работы устанавливается работникам клинических кафедр, если лечебная работа предусмотрена трудовым договором и соответствующие обязанности прописаны в должностной инструкции работника. При оформлении работника по внутреннему совместительству на клиническую кафедру, надбавка не устанавливается, в том случае, если работник принят по основному месту работы на должность, относящуюся к медицинскому персоналу.

В должностные оклады профессорско-преподавательского состава включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, согласно пункту 11 Статьи 108 главы 15 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Размеры должностных окладов профессорско-преподавательского состава в соответствии с профессионально-квалификационными группами устанавливаются Приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Должности педагогических работников, осуществляющих обучение по программам среднего профессионального образования (далее – педагогические работники) относятся к профессионально-квалификационной группе (ПКГ) «Педагогические работники» четвертого квалификационного уровня.

В должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, согласно пункту 11 Статьи 108 главы 15 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Размер должностного оклада педагогических работников в соответствии с профессионально-квалификационной группой устанавливается Приложением № 2 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент за педагогический стаж;
- повышающий коэффициент за ученую степень;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем педагогическим работникам в размере 0,2.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 0,3.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,12;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,1.

Размеры повышающего коэффициента к окладу педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата (доктора) медицинских, педагогических наук:

степень кандидата медицинских, педагогических наук – 0,05;

степень доктора медицинских, педагогических наук – 0,1.

2.3. В оплате труда профессорско-преподавательского состава и педагогических работников используются элементы и принципы сдельной оплаты труда в части организации почасовой оплаты труда.

Педагогическая работа с почасовой оплатой труда в объеме не более 300 часов в учебном году не считается совместительством, допускается с разрешения работодателя в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

В форме почасовой оплаты труда оплачивается работа в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников профессорско-преподавательского состава, не свыше двух месяцев, а так же ведение преддипломной практики отделения Высшего сестринского образования.

Размер почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствии с научно-педагогической квалификацией работников, на основе уровня должностных окладов штатных преподавателей согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер почасовой оплаты труда устанавливается педагогическим работникам в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

2.4. Должности работников учебно-вспомогательного персонала распределены на три квалификационных уровня.

Размер оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливаются учебно-вспомогательному персоналу согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

2.5. Должности руководителей отдельных структурных подразделений Университета распределяются на шесть квалификационных уровней.

Размер оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в размерах согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

2.6. Должности работников научных подразделений Университета распределяются на пять квалификационных уровней.

Размер оклада по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам научных подразделений Университета согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

Размеры повышающих коэффициентов включают в себя наличие ученой степени (кандидата, доктора наук) и выполнение лечебной работы.

2.7. Должности работников библиотеки относятся к следующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ):

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня);

«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (ПКГ включает 3 квалификационных уровня).

Размер оклада по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам библиотеки согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

2.8. Должности медицинских работников структурных подразделений Университета относятся к следующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ):

«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (ПКГ включает 1 квалификационный уровень);

«Средний медицинский и фармацевтический персонал» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);

«Врачи и провизоры» (ПКГ включает 4 квалификационных уровня);

«Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня).

Медицинским работникам устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности, учитывающий наличие ученой степени (кандидат, доктор наук) и квалификационную категорию.

Размер оклада по ПКГ и повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности устанавливаются медицинскому персоналу в размерах согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности, учитывающий квалификационную категорию, устанавливается сроком на 5 лет на основании решения о присвоении квалификационной категории работнику, выданного органом государственной власти или организацией, создавшими аттестационную комиссию в порядке, установленном законодательством.

Размеры окладов руководящих медицинских работников учреждения не включенных в ПКГ, устанавливаются в размерах согласно Приложению № 10 к настоящему Положению. К таким должностям относятся:

- главный врач клиники;
- главный врач поликлиники;
- заместители главного врача клиники;
- заместители главного врача поликлиники;
- главная медицинская сестра;
- главная акушерка.

2.9. Должности логопедов, воспитателей, сурдопедагогов, инструкторов – методистов по лечебной физкультуре, медицинских физиков, биологов, медицинских психологов (далее – работники) относятся к следующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ):

«Должности педагогических работников» (ПКГ включает 4 квалификационных уровня);

«Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (ПКГ включает 1 квалификационный уровень);

Размер оклада по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в соответствии с Приложениями № 11, 12 к настоящему Положению.

2.10. Работники, занимающие должности служащих, относятся к следующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ):

«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (ПКГ включает 1 квалификационный уровень);

«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);

«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (ПКГ включает 5 квалификационных уровней);

«Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (ПКГ включает 3 квалификационных уровня).

Размер оклада по ПКГ и повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Положению.

2.11. Профессии рабочих Университета относятся к следующим профессионально-квалификационным группам (ПКГ):

«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (ПКГ включает 2 квалификационных уровня);

«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (ПКГ включает 4 квалификационных уровня).

Размер оклада и повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочим в размерах согласно Приложению № 14 к настоящему Положению.

2.12. Повышающие коэффициенты к окладу для категорий работников, порядок и условия оплаты труда которых, определяются пунктами 2.2., 2.4.-2.11. настоящего положения, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат, за исключением доплаты за работу в ночное время, доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплаты сверхурочной работы.

2.13. Должностные оклады проректорам по направлениям и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада ректора Университета.

2.14. Ректору Университета при совмещении должности ректора с научным (научно-методическим) руководством и/или выполнении лечебной работой, устанавливается доплата (ы) в размере, предусмотренном приказом Минздрава России.

2.15. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.16. Работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.17. Работникам выплачиваются поощрительные выплаты, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.18. Президенту Университета выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на основании решения Ученого совета по представлению ректора Университета.

2.19. Ректору Университета выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премии устанавливаются Минздравом России, с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам Университета могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда;
- процентная надбавка 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;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

3.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Выплаты устанавливаются в соответствии с классом опасности определенным по итогам специальной оценки условий труда:

- класс 3.1. – 12% от должностного оклада;
- класс 3.2. – 15% от должностного оклада;
- класс 3.3. – 25% от должностного оклада;
- класс 3.4. – 30% от должностного оклада.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признается соответствующим допустимым условиям труда (класс 2), либо выплата в соответствии с классом опасности ниже ранее установленной, то повышенный размер оплаты труда снимается или понижается на основании приказа, с предупреждением работника за 2 месяца.

Медицинским и иным работникам, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи устанавливается доплата, вне зависимости от класса опасности опре-

деленного по итогам специальной оценки условий труда, в размере 25 % от должностного оклада.

3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», составляет 50-75 %, имеющими степень секретности «совершенно секретно», – 30-50%, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, – 10-15 %, без проведения проверочных мероприятий, – 5-10%.

Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, работникам структурных подразделений по защите государственной тайны выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

В стаж работы дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Размер доплаты за расширение зон обслуживания и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, и без увеличения продолжительности рабочего времени устанавливается работнику с обязательным указанием дополнительного объема работ и срока выполнения обязанностей, если исполнение указанных обязанностей не оговорено в должностной инструкции или трудовом договоре. Размер доплаты устанавливается в процентах или абсолютном размере и не может превышать размер оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяется эта доплата, пропорционально объему выполняемой дополнительной работы с учетом соответствующего повышающего коэффициента к окладу по должности.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 30% части оклада за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления размера оклада с учетом повышающего коэффициента к окладу по должности и выплаты за вредные и/или опасные условия труда на норму рабочих часов в соответствующем текущем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в ночное время работникам подразделений, занятым оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, определяется аналогично и составляет 60% части оклада за час работы работника.

Перечень подразделений (должностей) занятых оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, утверждается ректором по представлению проректора по лечебной работе.

Доплата за работу в ночное время работникам травматологического отделения поликлиники с КДЦ определяется аналогично и составляет 80% части оклада за час работы работника.

3.8. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет: в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада

(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Вместо повышенной оплаты работнику по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В таком случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 ТК РФ). Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, производится в полном размере.

Если трудовым договором установлен режим рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (сменный график работы), то в этом случае суббота и воскресенье являются для работника рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере. Часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен в ст. 111 ТК РФ.

Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ

3.9. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления размера оклада с учетом повышающего коэффициента к окладу по должности и выплаты за вредные и/или опасные условия труда на норму рабочих часов в соответствующем текущем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- за стаж непрерывной работы в университете – выслуга лет;
- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- в виде выплат (доплат) по итогам работы.

4.2. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в Университете (выслугу лет) устанавливается работникам Университета по основной должности, пропорционально занимаемой ставки, в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет – 500 (пятьсот) рублей;
- от 10 до 15 лет – 700 (семьсот) рублей;
- свыше 15 лет – 1 200 (одна тысяча двести) рублей.

4.3. Стимулирующая выплата за интенсивность работы устанавливается:

– всем работникам отделений анестезиологии-реанимации, отделений реанимации и интенсивной терапии, групп анестезиологии и реанимации, палат реанимации и интенсивной терапии, блоков реанимации и интенсивной терапии клиники университета, а так же врачам-анестезиологам-реаниматологам отделения новорожденных клиники акушерства и гинекологии в размере 20% к должностному окладу;

– работникам медицинского училища института сестринского образования в размере 15% к должностному окладу, сроком на один учебный год, на основании служебной записки директора медицинского училища и локального нормативного акта отдела экономического планирования и анализа, по каждому из оснований:

- заведование кабинетом;
- руководство цикловой методической комиссией;
- классное руководство.

4.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы могут устанавливаться по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение заданий руководства Университета;
- за успешное внедрение новых методов в работу;

- за подготовку и проведение конференций, семинаров, спортивных соревнований и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета;
- за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- за выполнение дополнительных заданий по поручению ректора (ректората);
- по результатам работы подразделений Университета по окончании учебного года, семестра;
- по итогам работы приемной комиссии;
- за значимые для Университета результаты научно-исследовательской деятельности, в том числе при выполнении работы по грантам;
- за выполнение срочных работ для безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения вуза;
- за обеспечение лечебно-диагностической деятельности Университета;
- за организацию и обеспечение деятельности приносящей доход;
- по итогам работы за год (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев).

4.5. При распределении стимулирующих выплат внутри подразделения по итогам работы за соответствующий период руководитель подразделения должен учитывать все виды деятельности работников, в том числе с учетом решения комиссии по подведению итогов работы подразделений Университета

4.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются при выполнении следующих условий:

- по должностям профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, при условии выполнения учебной нагрузки установленной для профессорско-преподавательского состава;
- по должностям работников сферы научных исследований и разработок за подготовку научной продукции сверх установленных нормативов;
- по медицинским должностям, работающим в клинике Университета, с учетом объемов выполняемых работ соответствующего клинического подразделения;
- по должностям служащих и рабочих, с учетом объемов выполняемых работ.

4.7. В случае если на работника наложено дисциплинарное взыскание, размер стимулирующей выплаты может быть снижен, либо стимулирующая выплата может быть полностью снята.

5. Поощрительные выплаты

5.1. В настоящем Положении под поощрительными выплатами понимаются разовые единовременные вознаграждения:

- за многолетний добросовестный труд в Университете, в связи с юбилейными датами (50-летием, 55-летием, 60-летием со дня рождения и затем каждые 5 лет, при условии работы в Университете более 10 лет;
- в связи с выходом на заслуженный отдых, при стаже работы в Университете не менее 20 лет;
- в связи с профессиональными праздниками и профессиональными юбилейными датами.

5.2. Поощрительные выплаты устанавливаются в размере оклада (должностного оклада) по каждому из оснований. По решению ректора размер поощрительной выплаты может быть увеличен.

5.3. Поощрительные выплаты устанавливаются приказом ректора на основании:

- представлений проректоров, главного бухгалтера, председателя первичной профсоюзной организации Университета, руководителей структурных подразделений, подчиненных ректору непосредственно;
- представлений деканов, согласованных с проректором по соответствующему направлению деятельности;
- представлений руководителей структурных подразделений, согласованных с проректором по соответствующему направлению деятельности.

5.4. По одному и тому же основанию в течение одного календарного года работнику, как правило, может быть выплачена одна поощрительная выплата.

5.5. Меры поощрения к работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, в течение срока его действия, не применяются.

6. Иные выплаты работникам Университета

6.1. В случае приема в докторантуру Университета работников Университета, им осуществляются ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои основные должностные обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих основных должностных обязанностей, ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

В случае увольнения работника из Университета осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

6.2. Работникам Университета может выплачиваться разовая премия, в случае: награждения медалью имени профессора В.И. Колесова «За значительный вклад в развитие кардиоваскулярной хирургии» в размере 100 000 рублей;

награждения медалью имени профессора А.К. Лимберга «За значительный вклад в развитие стоматологии» в размере 100 000 рублей;

награждения медалью имени академика Г.Ф. Ланга «За значительный вклад в развитие терапии» в размере 100 000 рублей;

награждения медалью имени академика Ф.Г. Углова «За значительный вклад в развитие хирургии» в размере 100 000 рублей;

награждения медалью имени академика М.В. Черноруцкого «За лучшую диссертационную работу по внутренним болезням» (для молодых ученых):

I степени – 50 000 рублей;

II степени – 30 000 рублей;

III степени – 20 000 рублей.;

победы в конкурсе стипендии (премии) Ученого Совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова для молодых ученых в размере 12 000 рублей;

победы в конкурсе научных работ молодых ученых ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им.И.П. Павлова в размере 100 000 рублей.

Награждение и выплата премии производится один раз в год.

7. Материальная помощь

7.1. Под материальной помощью следует понимать выплату единовременного характера, являющуюся одной из форм социальной поддержки, предоставляемую работнику в особых случаях на основании личного заявления, согласованного с руководителем подразделения.

7.2. Материальная помощь оказывается только при наличии средств за счет приносящий доход деятельности Университета и может быть оказана в следующих случаях:

– смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, в случае ведения совместного хозяйства), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, в размере 10 000 рублей;

В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся Университет, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший, для организации траурных мероприятий в размере 10 000 рублей.

– при форс-мажорных обстоятельствах (пожар, техногенная авария с разрушением значительной части жилища, кража с потерей значительной части имущества) на основании представления аттестационно-тарификационной комиссии и в соответствии с решением ректора – до 25 000 рублей.

Материальная помощь предоставляется сотруднику не чаще 1 раза в год, по каждому основанию.

7.3. Оказание материальной помощи производится только на основании решения ректора по личному заявлению, либо заявлению руководителя структурного подразделения с приложением обосновывающих документов. По решению ректора размер материальной помощи может быть увеличен, вплоть до полного покрытия расходов.

7.4. Заявление об оказании материальной помощи подается на имя ректора. К заявлению прилагаются соответствующие особому случаю документы, а также ходатайство непосредственного руководителя. Заявитель может представить документ, отражающий мнение профсоюзного органа структурного подразделения, в котором он работает по вопросу оказания ему материальной помощи. На заявлении необходимо получить визу проректора по экономике и финансам.

7.5. Проректор по экономике и финансам в рамках сметы от приносящей доход деятельности, предусмотренной на оказание материальной помощи, визирует заявление на предмет наличия средств на оказание материальной помощи.

7.6. В случае принятия ректором положительного решения об оказании материальной помощи заявление либо представление и соответствующие документы с резолюцией ректора поступают в отдел экономического планирования и анализа планово-финансового управления для подготовки приказа на выплату материальной помощи.

7.7. В случае отказа в оказании материальной помощи заявителю в устной форме сообщается о принятом ректором решении.

8. Прочие положения

8.1. Заработная плата работникам Университета выплачивается каждые полмесяца, за первую половину месяца и окончательный расчет за отчетный месяц, 9 и 24 числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на указанный работником счет в банке или – в кассе Университета в рабочее время. Заработная плата за первую половину месяца устанавливается в размере 40% от должностного оклада работника.

8.2. Работодатель предоставляет информацию работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в виде Расчетного листка заработной платы.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда ректор Университета несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.3. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим положением, устанавливаются ректором Университета.

8.4. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности, установленные согласно приложениям № 1-14 к настоящему Положению, пересматриваются в случае изменения действующего законодательства и утверждаются приказом ректора Университета.

Приложения к Положению об оплате труда работников:

1) Приложение № 1 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

2) Приложение № 2 «Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников по программам среднего профессионального образования»;

3) Приложение № 3 «Размер почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава»;

- 4) Приложение № 4 «Размер почасовой оплаты труда педагогических работников по программам среднего профессионального образования»;
- 5) Приложение № 5 «Профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала»;
- 6) Приложение № 6 «Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений»;
- 7) Приложение № 7 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- 8) Приложение № 8 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 9) Приложение № 9 «Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- 10) Приложение № 10 «Размеры окладов руководящих медицинских работников учреждения, не включенных в ПКГ»;
- 11) Приложение № 11 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- 12) Приложение № 12 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования»;
- 13) Приложение № 13 «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- 14) Приложение № 14 «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

Наименование должностей			Квалификационные уровни	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, рубли	
1			2	3	4	5	
Оклад по «ПКГ» - 22 780,00р.							
1 квалификационный уровень							
Ассистент, преподаватель	без лечебной работы	высшее образование	1.1	150	1,00	22 930,0	
		ученая степень кандидата наук	1.2	150	1,13	25 910,9	
		ученая степень доктора наук	1.3	150	1,26	28 891,8	
	с лечебной рабоой	высшее образование	1.4	150	1,08	24 764,4	
		ученая степень кандидата наук	1.5	150	1,21	27 745,3	
		ученая степень доктора наук	1.6	150	1,34	30 726,2	
2 квалификационный уровень							
Старший преподаватель	без лечебной работы	высшее образование	2.1	150	1,14	26 140,2	
		ученая степень кандидата наук	2.2	150	1,27	29 121,1	
		ученая степень доктора наук	2.3	150	1,40	32 102,0	
3 квалификационный уровень							
Доцент	без лечебной работы	высшее образование	3.1	150	1,28	29 350,4	
		ученая степень кандидата наук	без звания	3.2	150	1,41	32 331,3
			ученое звание "доцент"	3.3	150	1,47	33 707,1
			ученое звание "профессор"	3.4	150	1,53	35 082,9
			ученое звание "профессор"	3.7	150	1,66	38 063,8
		ученая степень доктора наук	без звания	3.5	150	1,54	35 312,2
			ученое звание "доцент"	3.6	150	1,60	36 688,0
			ученое звание "профессор"	3.9	150	1,42	32 560,6
	ученое звание "профессор"		3.10	150	1,48	33 936,4	
	с лечебной рабоой	высшее образование	без звания	3.8	150	1,36	31 184,8
			ученое звание "доцент"	3.9	150	1,42	32 560,6
			ученое звание "профессор"	3.10	150	1,48	33 936,4
			ученое звание "профессор"	3.16	150	1,74	39 898,2
		ученая степень кандидата наук	без звания	3.11	150	1,49	34 165,7
			ученое звание "доцент"	3.12	150	1,55	35 541,5
			ученое звание "профессор"	3.13	150	1,61	36 917,3
ученое звание "профессор"			3.16	150	1,74	39 898,2	
Профессор	без лечебной работы	высшее образование	4.1	150	1,56	35 770,8	
		ученая степень кандидата наук	без звания	4.2	150	1,69	38 751,7
			ученое звание "доцент"	4.3	150	1,75	40 127,5
			ученое звание "профессор"	4.4	150	1,81	41 503,3
			ученая степень доктора наук	без звания	4.5	150	1,82
		ученое звание "доцент"		4.6	150	1,88	43 108,4
		ученое звание "профессор"		4.7	150	1,94	44 484,2
		с лечебной рабоой		высшее образование	4.8	150	1,64
	ученая степень кандидата наук		без звания	4.9	150	1,77	40 586,1
			ученое звание "доцент"	4.10	150	1,83	41 961,9
			ученое звание "профессор"	4.11	150	1,89	43 337,7
			ученая степень доктора наук	без звания	4.12	150	1,90
	ученое звание "доцент"			4.13	150	1,96	44 942,8
	ученое звание "профессор"			4.14	150	2,02	46 318,6

Наименование должностей				Квалификационные уровни	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, рубли
5 квалификационный уровень							
Заведующий кафедрой	без лечебной работы	высшее образование		5.1	150	2,12	48 611,6
		ученая степень кандидата наук	без звания	5.2	150	2,25	51 592,5
			ученое звание "доцент"	5.3	150	2,31	52 968,3
			ученое звание "профессор"	5.4	150	2,37	54 344,1
		ученая степень доктора наук	без звания	5.5	150	2,38	54 573,4
			ученое звание "доцент"	5.6	150	2,44	55 949,2
			ученое звание "профессор"	5.7	150	2,50	57 325,0
	с лечебной работой	высшее образование		5.8	150	2,20	50 446,0
		ученая степень кандидата наук	без звания	5.9	150	2,33	53 426,9
			ученое звание "доцент"	5.10	150	2,39	54 802,7
			ученое звание "профессор"	5.11	150	2,45	56 178,5
		ученая степень доктора наук	без звания	5.12	150	2,46	56 407,8
			ученое звание "доцент"	5.13	150	2,52	57 783,6
			ученое звание "профессор"	5.14	150	2,58	59 159,4
6 квалификационный уровень							
Декан факультета при среднегодовой численности обучающихся:							
До 500 человек				6.1	150	2,63	60 305,9
До 1 000 человек				6.2	150	2,68	61 452,4
До 2 000 человек				6.3	150	2,73	62 598,9
До 5 000 человек				6.4	150	2,78	63 745,4

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников по программам среднего профессионального образования

Оклад по «ПКГ» – 17 000,00р.

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
4 квалификационный уровень				
Преподаватель, без предъявления требований к стажу	4.1.	100	0,20	20 520

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников

Размер почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава

Наименование должности			Размер базового оклада	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Должностной оклад, руб.	Средняя учебная нагрузка в месяц, час.	Повышающий коэффициент к тарифу почасовой оплаты	Стоимость 1 педагогического часа, в соответствии с учебной нагрузкой
Профессор	ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	22 780	150	1,94	44 484,2	90	1,14	560
		ученое звание «доцент»	22 780	150	1,88	43 108,4	90	1,14	550
		без звания	22 780	150	1,82	41 732,6	90	1,14	530
	ученая степень кандидата наук	ученое звание «профессор»	22 780	150	1,81	41 503,3	90	1,14	530
		ученое звание «доцент»	22 780	150	1,75	40 127,5	90	1,14	510
		без звания	22 780	150	1,69	38 751,7	90	1,14	490
Доцент	ученая степень доктора наук	ученое звание «профессор»	22 780	150	1,66	38 063,8	90	1,03	440
		ученое звание «доцент»	22 780	150	1,60	36 688,0	90	1,03	420
		без звания	22 780	150	1,54	35 312,2	90	1,03	400
	ученая степень кандидата наук	ученое звание «профессор»	22 780	150	1,53	35 082,9	90	1,03	400
		ученое звание «доцент»	22 780	150	1,47	33 707,1	90	1,03	390
		без звания	22 780	150	1,41	32 331,3	90	1,03	370
	с высшим образованием		22 780	150	1,28	29 350,4	90	1,03	340
Старший преподаватель	ученая степень доктора наук		22 780	150	1,40	32 102,0	90	1,03	370
	ученая степень кандидата наук		22 780	150	1,27	29 121,1	90	1,03	333
	с высшим образованием		22 780	150	1,14	26 140,2	90	1,03	299
Ассистент, преподаватель	ученая степень доктора наук		22 780	150	1,26	28 891,8	90	0,92	300
	ученая степень кандидата наук		22 780	150	1,13	25 910,9	90	0,92	260
	с высшим образованием		22 780	150	1,00	22 930,0	90	0,92	230

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников

**Размер почасовой оплаты труда педагогических работников по программам
среднего профессионального образования**

Наименование должности			Размер базового оклада	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающие коэффициенты	Средняя учебная нагрузка в месяц, час.	Стоимость 1 педагогического часа, в соответствии с учебной нагрузкой
1			2	3	4	5	6
Преподаватель с высшим образованием, без предъявления требований к стажу	с высшим образованием	без категории	17 000	100	0,20	72	285
		2 категория	17 000	100	0,3	72	309
		1 категория	17 000	100	0,32	72	310
		высшая категория	17 000	100	0,35	72	320
	ученая степень кандидата наук	без категории	17 000	100	0,25	72	300
		2 категория	17 000	100	0,35	72	320
		1 категория	17 000	100	0,37	72	330
		высшая категория	17 000	100	0,4	72	333
	ученая степень доктора наук	без категории	17 000	100	0,3	72	309
		2 категория	17 000	100	0,4	72	333
		1 категория	17 000	100	0,42	72	337
		высшая категория	17 000	100	0,45	72	340
Преподаватель имеющий выслугу лет от 1 года до 3 лет	с высшим образованием	без категории	17 000	100	0,25	72	300
		2 категория	17 000	100	0,35	72	321
		1 категория	17 000	100	0,37	72	330
		высшая категория	17 000	100	0,4	72	330
	ученая степень кандидата наук	без категории	17 000	100	0,3	72	309
		2 категория	17 000	100	0,4	72	330
		1 категория	17 000	100	0,42	72	340
		высшая категория	17 000	100	0,45	72	344
	ученая степень доктора наук	без категории	17 000	100	0,35	72	320
		2 категория	17 000	100	0,45	72	344
		1 категория	17 000	100	0,47	72	350
		высшая категория	17 000	100	0,5	72	356
Преподаватель имеющий выслугу лет от 3 лет до 5 лет	с высшим образованием	без категории	17 000	100	0,4	72	330
		2 категория	17 000	100	0,5	72	356
		1 категория	17 000	100	0,52	72	360
		высшая категория	17 000	100	0,55	72	370
	ученая степень кандидата наук	без категории	17 000	100	0,45	72	344
		2 категория	17 000	100	0,55	72	370
		1 категория	17 000	100	0,57	72	370
		высшая категория	17 000	100	0,6	72	380
	ученая степень доктора наук	без категории	17 000	100	0,5	72	360
		2 категория	17 000	100	0,6	72	380
		1 категория	17 000	100	0,62	72	380
		высшая категория	17 000	100	0,65	72	392

Наименование должности			Размер базового оклада	Компенсация за литературу (руб.)	Повышающие коэффициенты	Средняя учебная нагрузка в месяц, час.	Стоимость 1 педагогического часа, в соответствии с учебной нагрузкой
Преподаватель имеющий выслугу лет свыше 5 лет	с высшим образованием	без категории	17 000	100	0,5	72	360
		2 категория	17 000	100	0,6	72	380
		1 категория	17 000	100	0,62	72	380
		высшая категория	17 000	100	0,65	72	390
	ученая степень кандидата наук	без категории	17 000	100	0,55	72	368
		2 категория	17 000	100	0,65	72	390
		1 категория	17 000	100	0,67	72	400
		высшая категория	17 000	100	0,7	72	404
	ученая степень доктора наук	без категории	17 000	100	0,6	72	380
		2 категория	17 000	100	0,7	72	404
		1 категория	17 000	100	0,72	72	410
		высшая категория	17 000	100	0,75	72	416

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников

**Профессиональные квалификационные группы должностей
учебно-вспомогательного персонала**

Оклад по «ПКГ» – 13 770,00р.

Наименование должности	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень			
Диспетчер факультета	1.1	–	13 770
Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер	1.2	0,1	15 147
2 квалификационный уровень			
Старший диспетчер факультета (имеющий среднее профессиональное образование)	2.1	0,15	15 835,5
Старший диспетчер факультета (имеющий высшее профессиональное образование)	2.2	0,18	16 248,6
Специалист по учебно-методической работе 2 категории, учебный мастер 2 категории	2.3	0,22	16 799,4
3 квалификационный уровень			
Специалист по учебно-методической работе 1 категории, учебный мастер 1 категории	3.1.	0,25	17 212,5

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений

Оклад по «ПКГ» – 22 100,00р.

Наименование должности	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень			
Заведующий (начальник) кабинетом учебной кафедры	1.1	–	22 100
Помощник проректора	1.2	0,1	24 310
2 квалификационный уровень			
Начальник учебной лаборатории, Заведующий лабораторией	2.1	0,4	30 940
3 квалификационный уровень			
Начальник редакционно-издательского центра	3.1	0,45	32 045
Советник при ректорате, советник при президенте	3.2	0,5	33 150
Ученый секретарь	3.3	0,6	35 360
4 квалификационный уровень			
Заместитель директора медицинского училища, Заместитель декана факультета	4.1	0,65	36 465
5 квалификационный уровень			
Заместитель директора института сестринского образования	5.1	0,7	37 570
Директор медицинского училища	5.2	1	44 200
6 квалификационный уровень			
Директор института сестринского образования	6.1	1,5	55 250,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок

Оклад по «ПКГ» – 22 780,00

Наименование должностей			Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, rubli	
1			2	3	4	
1 квалификационный уровень						
Младший научный сотрудник	без лечебной работы	высшее образование	1.1	0,00	22 780	
		ученая степень кандидата наук	1.3	0,14	25 969,2	
	с лечебной работой	высшее образование	1.5	0,07	24 374,6	
		ученая степень кандидата наук	1.7	0,21	27 563,8	
Научный сотрудник	без лечебной работы	высшее образование	1.2	0,12	25 513,6	
		ученая степень кандидата наук	1.4	0,26	28 702,8	
	с лечебной работой	высшее образование	1.6	0,19	27 108,2	
		ученая степень кандидата наук	1.8	0,33	30 297,4	
2 квалификационный уровень						
Старший научный сотрудник	высшее образование		без лечебной работы	2.1	0,24	28 247,2
			с лечебной работой	2.2	0,31	29 841,8
	ученая степень кандидата наук	без звания	без лечебной работы	2.3	0,38	31 436,4
			с лечебной работой	2.4	0,45	33 031
		с ученым званием	без лечебной работы	2.5	0,44	32 803,2
			с лечебной работой	2.6	0,51	34 397,8
	ученая степень доктора наук	без звания	без лечебной работы	2.7	0,52	34 625,6
			с лечебной работой	2.8	0,59	36 220,2
		с ученым званием	без лечебной работы	2.9	0,58	35 992,4
			с лечебной работой	2.10	0,65	37 587
3 квалификационный уровень						
Ведущий научный сотрудник	ученая степень кандидата наук	без звания	без лечебной работы	3.1	0,36	30 980,8
			с лечебной работой	3.2	0,50	34 170
		с ученым званием	без лечебной работы	3.3	0,57	35 764,6
			с лечебной работой	3.4	0,63	37 131,4
	ученая степень доктора наук	без звания	без лечебной работы	3.5	0,64	37 359,2
			с лечебной работой	3.6	0,71	38 953,8
		с ученым званием	без лечебной работы	3.7	0,70	38 726
			с лечебной работой	3.8	0,77	40 320,6
Заведующий (начальник) научно-исследовательской лабораторией (отделением), входящей в состав научно-исследовательского отдела	высшее образование		3.9	0,87	42 598,6	
	ученая степень кандидата наук		3.10	1,01	45 787,8	
	ученая степень доктора наук		3.11	1,15	48 977,0	

Наименование должностей				Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
4 квалификационный уровень						
Главный научный сотрудник	без лечебной работы	ученая степень доктора наук	ученое звание "профессор"	4.1	0,83	41 687,4
	с лечебной работой	ученая степень доктора наук	ученое звание "профессор"	4.2	0,90	43 180,76
Ученый секретарь; Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией); заместитель директора центра по научной работе	высшее образование	без звания		4.3	1,20	50 116
		с ученым званием		4.4	1,26	51 482,8
	ученая степень кандидата наук	без звания		4.5	1,34	53 305,2
		с ученым званием		4.6	1,40	54 672
	ученая степень доктора наук	без звания		4.7	1,48	56 494,4
		с ученым званием		4.8	1,54	57 861,2
5 квалификационный уровень						
Директор, директор института, директор (руководитель) центра	высшее образование			5.1	1,56	58 316,8
	ученая степень кандидата наук	без звания		5.2	1,70	61 506
		с ученым званием		5.3	1,76	62 872,8
	ученая степень доктора наук	без звания		5.4	1,84	64 695,2
		с ученым званием		5.5	1,90	66 062

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Оклад по «ПКГ» – 17 850,00р.

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень		
Библиограф 1 категории, библиотекарь 1 категории	0,25	22 312,5
2 квалификационный уровень		
Ведущий библиограф, ведущий библиотекарь, хранитель музейных предметов, специалист по учету музейных предметов, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	0,35	24 097,5

Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Оклад по «ПКГ» – 17 850,00р.

1 квалификационный уровень		
Заведующий библиотечным сектором, руководитель хоровой студии, руководитель театральной студии	0,45	25 882,5
2 квалификационный уровень		
Заведующий отделом в структуре библиотеки	0,55	27 667,5
3 квалификационный уровень		
Главный библиотекарь, главный библиограф, заведующий музеем	0,65	29 452,5
4 квалификационный уровень		
Заместитель директора библиотеки	0,7	30 345
5 квалификационный уровень		
Директор библиотеки	1	35 700

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Оклад по «ПКГ» –13 770,00р.

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, rubles
1 квалификационный уровень			
Санитар; санитар (мойщик); фасовщик	1.1		13 770
Младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	1.2	0,1	15 147

2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Оклад по «ПКГ» –16 150,00р.

1 квалификационный уровень				
Медицинский дезинфектор; медицинский регистратор; младший фармацевт		1.1		16 150,0
Инструктор-дезинфектор; Инструктор по лечебной физкультуре; Медицинский статистик; Медицинская сестра стерилизационной; Гигиенист стоматологический	без категории	1.2	0,02	16 473,0
	2 квалификационная категория	1.3	0,05	16 957,5
	1 квалификационная категория	1.4	0,08	17 442,0
	высшая квалификационная категория	1.5	0,11	17 926,5
2 квалификационный уровень				
Медицинская сестра диетическая; Рентгенолаборант; Лаборант	без категории	2.1	0,09	17 603,5
	2 квалификационная категория	2.2	0,12	18 088,0
	1 квалификационная категория	2.3	0,15	18 572,5
	высшая квалификационная категория	2.4	0,18	19 057,0
Помощник врача-эпидемиолога	без категории	2.5	0,11	17 926,5
	2 квалификационная категория	2.6	0,14	18 411,0
	1 квалификационная категория	2.7	0,17	18 895,5
	высшая квалификационная категория	2.8	0,2	19 380,0
3 квалификационный уровень				
Медицинская сестра; Медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; Зубной техник; Медицинский лабораторный техник (Фельдшер-лаборант), Медицинская сестра по реабилитации	без категории	3.1	0,13	18 249,5
	2 квалификационная категория	3.2	0,16	18 734,0
	1 квалификационная категория	3.3	0,19	19 218,5
	высшая квалификационная категория	3.4	0,22	19 703,0

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням		Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, rubles
Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); Медицинская сестра по физиотерапии; Медицинская сестра по массажу; Фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; Фармацевт; Медицинский оптико-оптометрист; Медицинская сестра стационарного отделения скорой медицинской помощи; Медсестра участковая.	без категории	3.5	0,17	18 895,5
	2 квалификационная категория	3.6	0,2	19 380,0
	1 квалификационная категория	3.7	0,23	19 864,5
	высшая квалификационная категория	3.8	0,26	20 349,0
4 квалификационный уровень				
Акушерка; Операционная медицинская сестра; Медицинская сестра-анестезист; Зубной врач; Медицинский технолог; Медицинская сестра процедурной; Медицинская сестра перевязочной; Медсестра врача общей практики, Фельдшер скорой медицинской помощи	без категории	4.1	0,19	19 218,5
	2 квалификационная категория	4.2	0,22	19 703,0
	1 квалификационная категория	4.3	0,25	20 187,5
	высшая квалификационная категория	4.4	0,28	20 672,0
5 квалификационный уровень				
Старший фармацевт; Старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник)	без категории	5.1	0,26	20 349,0
	2 квалификационная категория	5.2	0,29	20 833,5
	1 квалификационная категория	5.3	0,32	21 318,0
	высшая квалификационная категория	5.4	0,35	21 802,5
Заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; Заведующий медицинской регистратурой	без категории	5.5	0,33	21 479,5
	2 квалификационная категория	5.6	0,36	21 964,0
	1 квалификационная категория	5.7	0,39	22 448,5
	высшая квалификационная категория	5.8	0,42	22 933,0
Заместитель заведующего аптекой		5.9	1,11	34 076,5
Заведующий аптекой		5.10	1,21	35 691,5

3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Оклад по «ПКГ» – 20 400,00р.

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням			Квалификацион- ные уровни	Повышаю- щий коэф- фициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень					
Врач-стажер; прови- зор-стажер			1.1		20 400
2 квалификационный уровень					
Врачи-специалисты, выполняющие клини- ко-диагностическую работу в поликлини- ческих подразделе- ниях ; Провизор- технолог; Провизор- аналитик; Ветеринар- ный врач	без категории	без ученой степени	2.1	0,1	22 440
		ученая степень канди- дата наук	2.2	0,18	24 072
		ученая степень докто- ра наук	2.3	0,26	25 704
	2 квалификаци- онная категория	без ученой степени	2.4	0,13	23 052
		ученая степень канди- дата наук	2.5	0,21	24 684
		ученая степень докто- ра наук	2.6	0,29	26 316
	1 квалификаци- онная категория	без ученой степени	2.7	0,16	23 664
		ученая степень канди- дата наук	2.8	0,24	25 296
		ученая степень докто- ра наук	2.9	0,32	26 928
	высшая квали- фикационная ка- тегория	без ученой степени	2.10	0,19	24 276
		ученая степень канди- дата наук	2.11	0,27	25 908
		ученая степень докто- ра наук	2.12	0,35	27 540
3 квалификационный уровень					
Врачи общей практи- ки (семейные врачи), Врачи- терапевты участковые	без категрии	без ученой степени	3.1	0,2	24 480
		ученая степень канди- дата наук	3.2	0,28	26 112
		ученая степень докто- ра наук	3.3	0,36	27 744
	2 квалификаци- онная категория	без ученой степени	3.4	0,23	25 092
		ученая степень канди- дата наук	3.5	0,31	26 724
		ученая степень докто- ра наук	3.6	0,39	28 356
	1 квалификаци- онная категория	без ученой степени	3.7	0,26	25 704
		ученая степень канди- дата наук	3.8	0,34	27 336
		ученая степень докто- ра наук	3.9	0,42	28 968
	высшая квали- фикационная ка- тегория	без ученой степени	3.10	0,29	26 316
		ученая степень канди- дата наук	3.11	0,37	27 948
		ученая степень докто- ра наук	3.12	0,45	29 580
Врачи-специалисты, выполняющие клини- ко-диагностическую работу в стационаре	без категрии	без ученой степени	3.13	0,3	26 520
		ученая степень канди- дата наук	3.14	0,38	28 152
		ученая степень докто- ра наук	3.15	0,46	29 784
	2 квалификаци- онная категория	без ученой степени	3.16	0,33	27 132
		ученая степень канди- дата наук	3.17	0,41	28 764
		ученая степень докто- ра наук	3.18	0,49	30 396

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням			Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
Врачи-специалисты, выполняющие клинико-диагностическую работу в стационаре	1 квалификационная категория	без ученой степени	3.19	0,36	27 744
		ученая степень кандидата наук	3.20	0,44	29 376
		ученая степень доктора наук	3.21	0,52	31 008
	высшая квалификационная категория	без ученой степени	3.22	0,39	28 356
		ученая степень кандидата наук	3.23	0,47	29 988
		ученая степень доктора наук	3.24	0,55	31 620
Врачи-специалисты станции (отделений) скорой медицинской помощи (экстренной медицинской помощи)	без категории	без ученой степени	3.25	0,4	28 560
		ученая степень кандидата наук	3.26	0,48	30 192
		ученая степень доктора наук	3.27	0,56	31 824
	2 квалификационная категория	без ученой степени	3.28	0,43	29 172
		ученая степень кандидата наук	3.29	0,51	30 804
		ученая степень доктора наук	3.30	0,59	32 436
	1 квалификационная категория	без ученой степени	3.31	0,46	29 784
		ученая степень кандидата наук	3.32	0,54	31 416
		ученая степень доктора наук	3.33	0,62	33 048
	высшая квалификационная категория	без ученой степени	3.34	0,49	30 396
		ученая степень кандидата наук	3.35	0,57	32 028
		ученая степень доктора наук	3.36	0,65	33 660
4 квалификационный уровень					
Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах; Врачи-анестезиологи-реаниматологи: отделений анестезиологии и реанимации, отделений (групп) реанимации и интенсивной терапии; Врачи-трансфузиологи отделений хирургического профиля; Врачи-эндоскописты, осуществляющие лечебные мероприятия в стационарах; Старший врач-врач скорой медицинской помощи, Врач-патологоанатом, Врач-судебно-медицинский эксперт	без категории	без ученой степени	4.1	0,5	30 600
		ученая степень кандидата наук	4.2	0,58	32 232
		ученая степень доктора наук	4.3	0,66	33 864
	2 квалификационная категория	без ученой степени	4.4	0,53	31 212
		ученая степень кандидата наук	4.5	0,61	32 844
		ученая степень доктора наук	4.6	0,69	34 476
	1 квалификационная категория	без ученой степени	4.7	0,56	31 824
		ученая степень кандидата наук	4.8	0,64	33 456
		ученая степень доктора наук	4.9	0,72	35 088
	высшая квалификационная категория	без ученой степени	4.10	0,59	32 436
		ученая степень кандидата наук	4.11	0,67	34 068
		ученая степень доктора наук	4.12	0,75	35 700

4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Оклад по «ПКГ» –34 000,00р.

Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням		Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, rubli
1 квалификационный уровень				
Заведующие структурными подразделениями (отделом, отделением, лабораторией), врачебный персонал которых отнесен к п. 2.1-3.12 Заместитель руководителя отделения, врачебный персонал которых отнесен к п.3.13-4.12	без ученой степени	1.1.1		34 000
	ученая степень кандидата наук	1.1.2.	0,08	36 720
	ученая степень доктора наук	1.1.3.	0,16	39 440
Заведующие структурными подразделениями (отделом, отделением, лабораторией), врачебный персонал которых отнесен к п. 3.13-3.24	без ученой степени	1.2.1	0,10	37 400
	ученая степень кандидата наук	1.2.2.	0,18	40 120
	ученая степень доктора наук	1.2.3	0,26	42 840
2 квалификационный уровень				
Заведующие структурными подразделениями (отделом, отделением, лабораторией), врачебный персонал, которых отнесен к п. 4.1- 4.12	без ученой степени	2.1	0,20	40 800
	ученая степень кандидата наук	2.2	0,28	43 520
	ученая степень доктора наук	2.3	0,36	46 240
Заместитель руководителя клиники	без ученой степени	2.4.	0,21	41 140
	ученая степень кандидата наук	2.5.	0,29	43 860
	ученая степень доктора наук	2.6.	0,37	46 580
Руководитель клиники, Заместитель директора института по лечебной работе	без ученой степени	2.7.	0,25	42 500
	ученая степень кандидата наук	2.8.	0,33	45 220
	ученая степень доктора наук	2.9.	0,41	47 940

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников

**Размеры окладов руководящих медицинских работников учреждения,
не включенных в ПКГ**

Должности	Размер оклада, рубли
главный врач клиники	57 800
главный врач поликлиники	49 130
заместитель главного врача клиники	46 240
заместитель главного врача поликлиники	39 300
главная медицинская сестра	25 550
главная акушерка	25 550

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Оклад по «ПКГ» – 17 000,00р.

Должности, отнесенные к квалификационным уровням			Квалификаци- онные уровни	Повышающий коэффициент по занимае- мой должно- сти	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень					
Инструктор-методист по лечеб- ной физкуль- туре	без стажа		1.1		17 000
	стаж работы в должности не менее 3 лет		1.2	0,05	17 850
	стаж работы в должности не менее 5 лет		1.3	0,10	18 700
	стаж работы в должности не менее 7 лет		1.4	0,15	19 550
	стаж работы в должности не менее 10 лет		1.5	0,20	20 400
2 квалификационный уровень					
Медицинский физик, Психолог, Биолог, Химик- эксперт меди- цинской органи- зации	без категории	без ученой сте- пени	2.1	0,35	22 950
		ученая степень кандидата наук	2.2	0,47	24 990
		ученая степень доктора наук	2.3	0,59	27 030
	2 квалификационная катего- рия	без ученой сте- пени	2.4	0,40	23 800
		ученая степень кандидата наук	2.5	0,52	25 840
		ученая степень доктора наук	2.6	0,64	27 880
	1 квалификационная катего- рия	без ученой сте- пени	2.7	0,45	24 650
		ученая степень кандидата наук	2.8	0,57	26 690
		ученая степень доктора наук	2.9	0,69	28 730
	высшая квалификационная категория	без ученой сте- пени	2.10	0,50	25 500
		ученая степень кандидата наук	2.11	0,62	27 540
		ученая степень доктора наук	2.12	0,74	29 580

Приложение № 12
к Положению об оплате труда работников

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Оклад по «ПКГ» – 20 400,00р.

Должности, отнесенные к квалификационным уровням		Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1 квалификационный уровень				
Воспитатель, педагог-организатор			0,10	22 440
2 квалификационный уровень				
Логопед, сурдопедагог, учитель-дефектолог	без категории	2.1	0,15	23 460
	2 квалификационная категория	2.2	0,25	25 500
	1 квалификационная категория	2.3	0,35	27 540
	высшая квалификационная категория	2.4	0,45	29 580

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Оклад по «ПКГ» – 16 150,00р.

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубль
1	2	3	4
1 квалификационный уровень			
Архивариус, делопроизводитель, дежурный по общежитию, паспортист, кассир, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов, заведующий буфетом, комендант	1.1		16 150,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование «старший»	1.2	0,05	16 957,5

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Оклад по «ПКГ» – 17 000,00р.

1 квалификационный уровень			
Администратор; диспетчер; корректор; лаборант (не клинические подразделения); техник; товаровед; методист (со средним профессиональным образованием); инструктор-методист, инспектор по кадрам; специалист по закупкам	2.1		17 000
2 квалификационный уровень			
Заведующий архивом; заведующий камерой хранения; заведующий бельевой кладовой; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий продовольственным складом; заведующий службой секретариата	2.2.1	0,12	19 040
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование "старший"	2.2.2	0,13	19 210
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория.	2.2.3	0,14	19 380
3 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория	2.3.1	0,16	19 720
Заведующий общежитием; заведующий производством	2.3.2	0,6	27 200
4 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование "ведущий"	2.4.1	0,19	20 230
Мастер участка	2.4.2	0,4	23 800
Старший мастер участка	2.4.3.	0,5	25 500
Заведующий виварием	2.4.4.	0,7	28 900
5 квалификационный уровень			
Начальник участка	2.5.1.	0,71	29 070

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Оклад по «ПКГ» – 22 100,00р.

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1	2	3	4
1 квалификационный уровень			
Аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по техническому надзору, инженер по надзору за строительством, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по проектно-сметной работе, инженер по сметной документации, инженер-программист, инженер-дозиметрист, корреспондент, менеджер, менеджер по рекламе, метролог, методист (с высшим профессиональным образованием), программист, переводчик, редактор, собственный корреспондент, специалист, специалист по кадрам, специалист по дистанционному обучению, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, специалист по охране труда и техники безопасности, специалист по защите информации, технолог, художественный редактор, экономист, электроник, эксперт, юрисконсульт	3.1		22 100
2 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлена II внутридолжностная категория	3.2	0,10	24 310
3 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлена I внутридолжностная категория	3.3	0,2	26 520
4 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	3.4	0,25	27 625
5 квалификационный уровень			
Заместитель руководитель комплекса, Ответственный секретарь, Главный аналитик, Руководитель группы	3.5.1.	0,33	29 393
Заместитель начальника управления, Заместитель директора института, Заместитель начальника отдела	3.5.2.	0,62	35 802
Заместитель главного бухгалтера	3.5.3.	0,72	38 012

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Оклад по «ПКГ» – 32 300,00р.

1 квалификационный уровень			
Начальник службы, Заведующий прачечной, Заведующий производством пищеблока, Руководитель отдела в составе централизованной бухгалтерии, Начальник хозяйственного отдела, Руководитель комплекса	4.1.1.		32 300
Начальник (руководитель) отдела, Заведующий отделом, Главный метролог, Главный механик, Главный энергетик, Руководитель центра, Начальник контакт-центра	4.1.2.	0,2	38 760
2 квалификационный уровень			
Главный инженер, Начальник управления, Руководитель службы финансового контроля	4.2	0,35	43 605

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Оклад по «ПКГ» – 13 770,00р.

Наименования профессий	Квалификационные уровни	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Размер оплаты труда с учетом повышающего коэффициента, рубли
1	2	3	4
1 квалификационный уровень			
Грузчик, Дворник, Дежурный по режиму, Дежурный санитарно-пропускного режима, Кастелянша, Кладовщик, Контролер, Курьер, Кухонный рабочий, Лифтер, Машинист по стирке и ремонту спецодежды, Подсобный рабочий, Продавец продовольственных товаров, Садовник, Сторож, Уборщик производственных помещений, Уборщик служебных помещений, Уборщик территорий	1.1	–	13 770
2 квалификационный уровень			
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	1.2	0,15	15 835,50

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Оклад по «ПКГ» – 15 300,00р.

1 квалификационный уровень			
Аккумуляторщик, Контролёр технического состояния транспортных средств, Кровельщик, Машинист моечных машин, Оператор агрегата обработки отходов, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Рабочий по складу, Рабочий по уходу за животными, Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, Хлораторщик, Швея	2.1	–	15 300
2 квалификационный уровень			
Оператор газораспределительной станции, Переплетчик, Плотник, Повар, Слесарь-сантехник, Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, Слесарь-электромонтажник, Столяр, Штукатур, Электрогазосварщик, Электромеханик по ремонту медицинского оборудования, Электросварщик	2.2	0,05	16 065
3 квалификационный уровень			
Водитель автомобиля, Слесарь-ремонтник	2.3	0,11	16 983

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и расходования внебюджетных средств ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет источники формирования внебюджетных средств ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет) и порядок распределения средств, полученных от различных видов деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- Федеральным законом от 19.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 № 683 «Об утверждении Правил аккредитации медицинских организаций на право проведения клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минздрава России от 18.11.2013 № 853н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;
- гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Стоимость за предоставляемые услуги и выполняемые работы определяются Университетом на основе расчетов затрат и исследований рынка услуг (работ) по соответствующему виду приносящей доход деятельности, утверждаются Прейскурантом и пересматриваются по мере необходимости. Цена договора по отдельным видам деятельности может определяться путем проведения торгов.

1.4. Договоры в рамках внебюджетной деятельности подготавливаются подразделениями – исполнителями услуг (работ) совместно с управлением правового обеспечения, планово-финансовым управлением, централизованной бухгалтерией, после чего визируются проректором по направлению. Согласованный в установленном порядке проект договора представляется на подписание ректору Университета либо лицу, уполномоченному на подписание договора в соответствии с ежегодным организационным приказом ректора. Хранение контрольного экземпляра (копии) договора осуществляет ответственное подразделение.

1.5. Планирование и контроль доходов и расходов, а также движения внебюджетных средств Университета осуществляется планово-финансовым управлением и централизованной бухгалтерией. Для обеспечения контроля расходования средств, сотрудники структурных подразделений, являющиеся исполнителями услуг (работ) по соответствующим возмездным договорам, представляют в указанные подразделения необходимую информацию по требованию.

2. Источники формирования внебюджетных средств

Источниками формирования внебюджетных средств Университета являются:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги;
- средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за проживание в общежитиях, закрепленных за Университетом на праве оперативного управления;
- благотворительные и целевые взносы, дары и добровольные пожертвования, переданное по завещанию имущество;
- средства, поступающие в счет оплаты медицинских услуг, в том числе по договорам добровольного и обязательного медицинского страхования;
- средства, полученные от сбора и сдачи лома и отходов драгоценных металлов с последующим использованием данных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные в виде грантов на осуществление научной деятельности;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Направления использования и порядок распределения внебюджетных средств

3.1. Внебюджетные средства поступают на соответствующие счета Университета в органах федерального казначейства и расходуются для обеспечения текущей и перспективной деятельности Университета.

3.2. Поступающие в Университет внебюджетные средства распределяются следующим образом:

3.2.1. Средства, поступающие за **обучение по образовательным программам высшего образования по образовательным программам специалитета, бакалавриата** (за исключением высшего сестринского образования) (в том числе обучение иностранных граждан) (далее основное обучение) в размере:

– 100 % направляются на покрытие затрат по обеспечению образовательного процесса, в том числе: на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки), на стимулирующие выплаты, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, на оплату командировок, и других выплат в пользу работника, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, на оплату налогов, на погашение расходов за коммунальные и другие услуги по содержанию помещений, по обеспечению коммуникаций и обслуживанию оборудования, на приобретение материальных ресурсов по утвержденным в Университете программам, на оплату гражданско-правовых договоров физическим лицам, а также на другие направления и программы, имеющие общеуниверситетский характер (далее средства Университета).

В целях дополнительного материального стимулирования сотрудников профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала выделяются средства (не более 3 раз в год) работникам иностранного, стоматологического и лечебного факультетов, объем которых составляет не более 3% от полученного дохода за обучение (источник финансирования: Платные образовательные услуги – основное обучение 4.1.1.2).

3.2.2. Средства, поступающие за обучение по образовательным программам среднего профессионального (медицинского) образования (далее СПО), в том числе обучение иностранных граждан), по образовательным программам высшего сестринского образования (ВСО) распределяются следующим образом:

– 33 % средства Университета;

– 67 % направляются на распределение между Институтом сестринского образования, медицинским училищем, и другими подразделениями, организующими и непосредственно осуществляющими данные направления обучения с учетом объема выполняемой каждым подразделением работы. Данные средства могут использоваться на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, на выплату заработной платы с начислениями работникам указанных подразделений (внебюджетные ставки), и (или) на целевое приобретение материальных ресурсов для функционирования и развития подразделений, на оплату командировок, гражданско-правовых договоров физическим лицам и других расходов, связанных с реализацией данного направления.

На поступивший доход по каждой образовательной программе планово-финансовым управлением составляется отдельная смета доходов и расходов.

Средства, направляемые согласно смете, на выплаты стимулирующего характера работникам, организующим и непосредственно осуществляющим данные направления обучения, распределяются должностным лицом, отвечающим за данное направление работы (далее ответственное лицо).

Списки с распределением стимулирующих выплат, представленные ответственным лицом, согласовываются с проректором по направлению и/или руководителем подразделения, проректором по экономике и финансам и передаются в отдел экономического планирования и анализа.

Отдел экономического планирования и анализа в срок до 26 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании предоставленных приложений формирует локальный нормативный акт на выплату доплат стимулирующего характера и передает в централизованную бухгалтерию для начисления.

3.2.3. Средства, поступающие за обучение по программам послевузовского профессионального образования интернатуры, по образовательным программам высшего образования по образовательным программам ординатуры, аспирантуры, за подготовку научных кадров в докторантуре (далее средства послевузовского образования) распределяются следующим образом в размере:

– 84 % средства Университета;

– 16 % направляются, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, на выплаты стимулирующего характера работникам из числа профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, а также работникам Университета, организующим данное направление обучения.

Средства, направляемые согласно смете, на выплаты стимулирующего характера работникам, организующим и непосредственно осуществляющим данные направления обучения, в зависимости от индивидуального вклада подразделения, распределяются ответственным лицом.

Списки с распределением доплат стимулирующего характера между работниками подразделений согласовываются с проректором по направлению и/или руководителем подразделения и передаются в отдел экономического планирования и анализа до 10 числа месяца, следующего за окончанием очередного семестра.

Отдел экономического планирования и анализа, в срок до 17 числа месяца, следующего за окончанием очередного семестра, на основании предоставленных приложений формирует локальный нормативный акт на выплату доплат стимулирующего характера и передает в централизованную бухгалтерию для начисления.

Оплата труда официальных оппонентов при защите диссертаций на соискание ученых степеней доктора или кандидата наук производится из средств послевузовского образования. Стоимость устанавливается в зависимости от должности, ученой степени и ученого звания официального оппонента и утверждается приказом ежегодно.

3.2.4. Средства, поступающие за оказание платных образовательных услуг различной направленности, за исключением дополнительных занятий, выходящих за рамки обязательной образовательной программы, распределяются следующим образом:

– 33 % средства Университета;

– 67 % направляются на стимулирующие выплаты работникам кафедр и других подразделений, непосредственно осуществляющих и организующих данное направление обучения, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, с учетом объема выполняемой каждым подразделением работы, на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки) и (или) на целевое приобретение материальных ресурсов для функционирования и развития подразделений, на оплату командировок, гражданско-правовых договоров физическим лицам и других расходов, связанных с данным направлением внебюджетной деятельности.

3.2.4.1. На основании сметы доходов и расходов, составленной отделом экономического планирования и анализа, производится распределение средств, полученных за оказание платных образовательных услуг, по следующим направлениям:

- курсы повышения квалификации и профессиональная переподготовка;
- обучение на базе подготовительного отделения Малой медицинской академии;
- проведение кандидатских экзаменов по специальной дисциплине, философии, истории науки или иностранному языку.

Стоимость 1 педагогического часа обучения на базе подготовительного отделения Малой медицинской академии (лекции, семинары) утверждается приказом ежегодно.

Средства, направляемые согласно смете, на оплату труда сотрудникам, непосредственно осуществляющим и организующим обучение, распределяются ответственным лицом в виде доплат стимулирующего характера, с учетом резерва на отпуск.

Списки с распределением стимулирующих доплат согласовываются с проректором по направлению, проректором по экономике и финансам и передаются в отдел экономического планирования и анализа.

Отдел экономического планирования и анализа в срок до 26 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании предоставленных приложений формирует ло-

кальный нормативный акт на выплату доплат стимулирующего характера и передает в централизованную бухгалтерию для начисления.

3.2.4.2. Из средств, полученных за оказание платных образовательных услуг по следующим направлениям:

- на **подготовительных курсах для иностранных граждан** – Платные образовательные услуги – довузовское образование;

- по специальности – **«Стоматология»**: на базе среднего специального образования, получение второго высшего образования, очно-заочная форма обучения;

- по специальности – **«Лечебное дело»** с углубленным изучением русского языка; производится оплата труда профессорско-преподавательского состава исходя из объема фактической нагрузки и стоимости 1 педагогического часа.

Стоимость 1 педагогического часа по каждому направлению устанавливается в зависимости от должности, ученой степени и ученого звания преподавателя и утверждается приказом ежегодно.

Ежегодно, в срок до 30 июня, учебно-методический отдел предоставляет проректору по экономике и финансам плановую нагрузку по платным дополнительным образовательным услугам по каждой кафедре с указанием учебной нагрузки по работникам профессорско-преподавательского состава кафедры и привлеченным внештатным преподавателям. Учебная нагрузка по дополнительным платным образовательным услугам не включается в общую нагрузку кафедр.

Ежемесячно, до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем, деканаты предоставляют в отдел экономического планирования и анализа сведения о количестве отработанных часов преподавателями кафедр, по данным видам внебюджетной деятельности. Отдел экономического планирования и анализа производит расчет размера стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу за выполненную работу, формирует локальный нормативный акт и передает в расчетный отдел централизованной бухгалтерии для начисления.

Оплата труда внештатных сотрудников осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключенных в установленном порядке.

3.2.5. Средства, полученные за **дополнительные занятия, выходящие за рамки обязательной образовательной программы**, распределяются следующим образом:

- 20 % средства Университета;

- 14 % направляются на выплату основной заработной платы с начислениями работникам отдела дополнительных образовательных услуг и стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате;

- 66 % направляются на стимулирующие выплаты работникам кафедр, непосредственно осуществляющим данное направление обучения, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда.

Распределение производится на основании сметы доходов и расходов, которая составляется отделом экономического планирования и анализа.

Отдел экономического планирования и анализа в срок до 26 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании предоставленных сведений формирует локальный нормативный акт на выплату доплат стимулирующего характера и передает в централизованную бухгалтерию для начисления.

3.2.6. Средства, поступающие за **выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ** по государственным контрактам и договорам с организациями, в том числе **за счет грантов международных и российских организаций** и иных источников, если иное не предусмотрено в договоре, распределяются следующим образом:

- 33 % средства Университета;

–67 %, по согласованию с ответственным исполнителем, в соответствии с условиями договора, могут использоваться на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки) и (или) на целевое приобретение материальных ресурсов для функционирования и развития подразделения, на оплату командировок, гражданско-правовых договоров со сторонними работниками и других расходов, связанных с данным направлением внебюджетной деятельности.

3.2.7. Средства, поступающие за **выполнение доклинических и клинических исследований** лекарственных средств, медицинской техники и медицинских изделий, после вычета прямых расходов, распределяются следующим образом:

–20 % средства Университета;

–80 %, по согласованию с главным исследователем могут использоваться на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда и (или) на целевое приобретение материальных ресурсов для функционирования и развития подразделений, на оплату командировок, гражданско-правовых договоров со сторонними работниками и других расходов, связанных с данным направлением внебюджетной деятельности.

Под прямыми расходами понимаются расходы Университета на выполнение лабораторных анализов, инструментальных методов обследования, госпитализацию добровольцев, принимающих участие в исследовании, согласно действующему в Университете прейскуранту платных медицинских услуг на дату заключения договора, а также выплаты добровольцам, размер которых определяется договором на проведение клинического исследования. Порядок возмещения прямых расходов приведен в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.8. Средства, полученные в **качестве компенсации организационных расходов Этического комитета**, за проведение этической экспертизы документов по клиническим исследованиям, распределяются следующим образом:

–33 % средства Университета;

–67 % направляются на организацию работы Этического комитета.

3.2.9. Средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг и по договорам добровольного медицинского страхования расходуются в соответствии с Положением «О порядке предоставления платных медицинских услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации», являющимся Приложением к Коллективному договору.

3.2.10. Средства, за **оказание медицинской помощи пациентам в рамках выполнения территориальной программы фонда ОМС Санкт-Петербурга, фонда ОМС Ленинградской области, фондов ОМС других регионов и страховых медицинских организаций**:

–100 % направляются на покрытие затрат по обеспечению лечебного процесса, в том числе: на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки), на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, прочие выплаты, приобретение лекарственных средств, расходных материалов, продуктов питания, мягкого инвентаря, медицинского инструментария, реактивов и химикатов, прочих материальных запасов, расходов на оплату стоимости лабораторных и инструментальных исследований, проводимых в других учреждениях, расходов на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию имущества, расходов на арендную плату за пользование имуществом, оплату программного обеспечения и прочих услуг, социальное обеспечение работников медицинских организаций, установленное законодательством Российской Федерации, прочих расходов, расходов на приобретение основных средств (оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь) стоимостью до ста тысяч рублей за единицу.

3.2.11. Средства, поступающие в качестве **оплаты услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период** (родовые сертификаты) расходуются в соответствии с Положением «О порядке расходования денежных средств, поступающих в ФГБОУ ВО «ПСПбГМУ им. И.П. Павлова» Минздрава России в качестве оплаты услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период», являющимся Приложением к Коллективному договору.

3.2.12. Средства, полученные **за оказание услуг в сфере общественного питания**, распределяются, следующим образом:

средства, полученные от реализации произведенной продукции:

–78 % средства Университета;

–22 % расходуются на стимулирующие выплаты работникам Отдела общественного питания согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда;

средства, полученные от реализации приобретенной продукции:

–88 % средства Университета;

–12 % расходуются на стимулирующие выплаты работникам Отдела общественного питания согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда.

3.2.13. Средства, полученные **за проведение экскурсий и экспозиций в музеях и на кафедрах Университета**, распределяются следующим образом:

–33 % средства Университета;

–67 % расходуются на стимулирующие выплаты работникам, организующих и непосредственно осуществляющих данное направление внебюджетной деятельности, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда.

3.2.14. Средства, полученные **за услуги Учебно-оздоровительного комплекса**, следующим образом:

–33 % средства Университета;

–67 % направляются на стимулирующие выплаты работникам Учебно-оздоровительного комплекса, организующих и непосредственно осуществляющих данное направление внебюджетной деятельности, согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда.

3.2.15. Средства, поступающие **от сдачи в аренду помещений**, как возмещение расходов за коммунальные услуги от арендаторов и проживающих в общежитиях граждан, организационные взносы по участию в конференциях, финансовые санкции, полученные Университетом в виде штрафов, пени, неустоек, доход, полученный от реализации оборудования, лома черных, цветных, драгоценных металлов, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организации (пожертвования), а также доход от деятельности издательско-полиграфического центра Университета:

–100 % направляются на покрытие затрат по обеспечению образовательного процесса, в том числе: на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки), на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на выплаты по оплате труда, на оплату командировок и других выплат в пользу работника, предусмотренных законодательством, на оплату налогов, на погашение расходов за коммунальные и другие услуги по содержанию помещений, по обеспечению коммуникаций и обслуживанию оборудования, на приобретение материальных ресурсов по утвержденным в Университете программам, на оплату гражданско-правовых договоров физическим лицам, а также на другие направления и программы, имеющие общеуниверситетский характер.

4. Учет и контроль внебюджетных средств

4.1. Управленческий учет и контроль расходования внебюджетных средств осуществляет проректор по экономике и финансам.

4.2. Бухгалтерская и финансовая отчетность об использовании внебюджетных средств Университета составляется централизованной бухгалтерией и планово-финансовым управлением в соответствии с действующими нормативными актами и инструкциями.

4.3. По окончании финансового года ректор Университета информирует Ученый совет о результатах внебюджетной деятельности Университета.

Приложения к Положению о порядке формирования и расходования внебюджетных средств

1) Приложение № 1 «Порядок возмещения прямых расходов на выполнение лабораторных анализов, инструментальных методов обследования, госпитализацию добровольцев, принимающих участие в выполнении доклинических и клинических исследований лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования
и расходования внебюджетных средств

**Порядок возмещения прямых расходов на выполнение лабораторных анализов,
инструментальных методов обследования, госпитализацию добровольцев,
принимающих участие в выполнении доклинических и клинических
исследований лекарственных средств, медицинской техники и изделий
медицинского назначения**

Вид услуги	Стимулирующие выплаты	Резерв на от-пуск	Начисле-ния на оп-лату труда	Возмещение материаль-ных расходов	Средства Университе-та
	% от поступившего дохода				
Госпитализация	35	4	12	16	33
Лабораторные исследования и лечебные манипуляции (забор крови, биоматериала)	28	4	10	25	33
Инструментальные методы об-следования	24	3	8	32	33

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления платных медицинских услуг в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение о порядке предоставления платных медицинских услуг (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- с гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Приказом Минздрава России от 18.11.2013 № 853н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1. Общие положения

1.1. Платные медицинские услуги предоставляются Университетом на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность и указанных в лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

1.2. Непосредственно организация предоставления платных медицинских услуг в Университете осуществляется отделом организации платных медицинских услуг, под контролем главного врача клиники Университета.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– «*платные медицинские услуги*» – медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (далее – договор);

– «*потребитель*» – физическое лицо, имеющее намерение получить либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором. Потребитель, получающий платные медицинские услуги, является пациентом, на которого распространяется действие Федерального закона 21.11.2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– «*заказчик*» – физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя (пациента).

1.4. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде ООПМУ и сайте Университета <http://www.1spbgmu.ru>.

2. Условия и организация оказания платных медицинских услуг

2.1. Университет предоставляет платные медицинские услуги на основании договоров на оказание платных медицинских услуг, заключенных с физическими и юридическими лицами.

2.2. При заключении договора потребителю (заказчику) предоставляется в доступной форме информация о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее – программа) и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее – территориальная программа). Отказ потребителя от заключения договора не может быть причиной уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых такому потребителю без взимания платы в рамках программы государственных гарантий и территориальной программы государственных гарантий.

2.3. Платные медицинские услуги могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

2.4. Университет вправе оказывать платные медицинские услуги:

– на иных условиях, чем предусмотрено программой государственных гарантий, территориальными программами государственных гарантий и (или) целевыми программами, по желанию потребителя (заказчика), включая в том числе, применение лекарственных препаратов, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, если их назначение и применение не обусловлено жизненными показаниями или заменой из-за индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, входящих в указанный перечень, а также применение медицинских изделий, лечебного питания, в том числе специализированных продуктов лечебного питания, не предусмотренных стандартами медицинской помощи;

– на условиях анонимности потребителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, и гражданам Российской Федерации, не проживающим постоянно на ее территории и не являющимся застрахованными по обязательному медицинскому страхованию, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

– при самостоятельном обращении граждан за получением медицинских услуг, за исключением случаев и порядка, предусмотренных статьей 21 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", и случаев оказания скорой, в том числе, скорой специализированной, медицинской помощи и медицинской помощи, оказываемой в неотложной или экстренной форме.

2.5. Цены (тарифы) на платные медицинские услуги устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с Приказом Минздрава России от 18.11.2013 № 853н «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».

Перечень платных медицинских услуг и цены (тарифы) на такие услуги содержится в Прейскуранте на платные медицинские услуги в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Прейскурант), который принимается решением Ученого Совета Университета, утверждается ректором Университета и направляется в Минздрав России. Изменения и дополнения в Прейскурант принимаются по мере необходимости.

2.6. Платные медицинские услуги непосредственно оказываются структурными клиническими, в том числе межклиническими и поликлиническими, подразделениями Университета в соответствии с перечнем, утвержденным ректором Университета по представлению проректора по лечебной работе. Оказание платной медицинской помощи может осуществляться как в помещениях клинических подразделений Университета, так и с выездом специалиста (либо бригады специалистов) к пациенту. К оказанию платных медицинских услуг допускаются специалисты, имеющие соответствующий уровень профессионального образования и квалификацию, в соответствии со списками, утвержденными проректором по лечебной работе по представлению главного врача клиники.

2.7. Платные медицинские услуги предоставляются при наличии информированного добровольного согласия потребителя (законного представителя потребителя), данного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3. Информация об Университете и предоставляемых им платных медицинских услугах

Университет размещает на своем сайте <http://www.1spbgmu.ru> и информационном стенде ООПМУ информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование юридического лица;
- адрес места нахождения юридического лица;
- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- копию устава Университета с изменениями и дополнениями,
- данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;
- прейскурант, содержащий перечень платных медицинских услуг и размер платы за услуги с указанием цен в рублях, а также сведения об условиях, порядке, форме предоставления медицинских услуг и порядке их оплаты;
- порядок и условия предоставления медицинской помощи в соответствии с программой и территориальной программой;
- режим работы медицинской организации, график работы медицинских работников, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;

– адреса и телефоны органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4. Порядок заключения договора на оказание платных медицинских услуг и оплаты медицинских услуг

4.1. До заключения договора исполнитель в письменной форме уведомляет потребителя (заказчика) о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, могут снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья потребителя.

4.2. При заключении договора по требованию потребителя и (или) заказчика им должна предоставляться в доступной форме информация о платных медицинских услугах, содержащая следующие сведения:

- порядки оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи, применяемые при предоставлении платных медицинских услуг;
- информация о конкретном медицинском работнике, предоставляющем соответствующую платную медицинскую услугу (его профессиональном образовании и квалификации);
- информация о методах оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, возможных видах медицинского вмешательства, их последствиях и ожидаемых результатах оказания медицинской помощи;
- другие сведения, относящиеся к предмету договора.

4.3. Договор с потребителем (заказчиком) заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование Университета, адрес места нахождения, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;
- номер лицензии на осуществление медицинской деятельности, дата ее регистрации;
- фамилию, имя и отчество (если имеется), адрес места жительства и телефон потребителя (законного представителя потребителя);
- фамилию, имя и отчество (если имеется), адрес места жительства и телефон заказчика – физического лица;
- наименование и адрес места нахождения заказчика – юридического лица;
- перечень платных медицинских услуг, предоставляемых в соответствии с договором;
- стоимость платных медицинских услуг, сроки и порядок их оплаты;
- условия и сроки предоставления платных медицинских услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество (если имеется) лица, заключающего договор от имени Университета, и его подпись, фамилию, имя, отчество (если имеется) потребителя (заказчика) и его подпись. В случае если заказчик является юридическим лицом, указывается должность лица, заключающего договор от имени заказчика;
- ответственность сторон за невыполнение условий договора;
- порядок изменения и расторжения договора;
- иные условия, определяемые по соглашению сторон.

4.4. Договор составляется в 3 экземплярах, один из которых находится у Университета, второй – у заказчика, третий – у потребителя. В случае если договор заключается потребителем и Университетом, он составляется в 2 экземплярах.

4.5. На предоставление платных медицинских услуг может быть составлен реестр планируемых платных медицинских услуг, являющийся неотъемлемой частью договора.

4.6. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных договором, Университет предупреждает об этом потребителя (заказчика).

4.7. В случае отказа потребителя после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается, при этом потребитель (заказчик) оплачивает исполнителю фактически понесенные Университетом расходы, связанные с исполнением обязательств по договору. Потребитель (заказчик) обязан оплатить предоставленную Университетом медицинскую услугу в сроки и в порядке, которые определены договором.

4.8. Потребителю (заказчику) в соответствии с законодательством Российской Федерации выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг.

4.9. По требованию потребителя (законного представителя потребителя) Университет предоставляет следующую информацию:

- о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах и последствиях медицинского вмешательства, ожидаемых результатах лечения;

- об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

4.10. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Направления использования и порядок распределения дохода от оказания платных медицинских услуг

5.1. Средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг ***стационарным больным, за исключением операций пластической хирургии***, являются средствами Университета.

Эти средства направляются на покрытие затрат по обеспечению лечебного процесса, в том числе: на выплату заработной платы с начислениями работникам Университета (внебюджетные ставки), на стимулирующие выплаты согласно действующему в Университете положению об оплате труда, с учетом резерва на отпуск и начислений на оплату труда, других выплат в пользу работника, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, на оплату налогов, на погашение расходов за коммунальные и другие услуги по содержанию помещений, по обеспечению коммуникаций и обслуживанию оборудования, на приобретение материальных ресурсов по утвержденным в Университете программам, на оплату гражданско-правовых договоров физическим лицам, а также на другие направления, имеющие общеуниверситетский характер.

При выполнении клиническими подразделениями финансового плана в целом по всем источникам финансирования и, в том числе, по оказанию платных медицинских услуг, часть средств, поступивших ***за оказание платных медицинских услуг стационарным больным***, превышающих финансовый план, может направляться на оплату труда, согласно калькуляции стоимости услуг. В этом случае, Отдел организации платных медицинских услуг не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в Планово-финансовое управление информацию о выполнении финансового плана подразделениями по оказанию платных медицинских услуг, а так же сообщает сумму перевыполнения плана по конкретным услугам. Средства, направляемые на оплату труда, расходуются на стимулирующие выплаты работникам подразделений, организующих и непосредственно осуществляющих конкретное направление внебюджетной деятельности, согласно действующему в Университете положению об оплате труда.

5.2. Средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг **амбулаторным больным, а так же за проведение операций пластической хирургии**, распределяются согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

Средства, направляемые на оплату труда согласно Приложению №1 к настоящему Положению, расходуются на стимулирующие выплаты работникам подразделений, организующих и непосредственно осуществляющих данное направление внебюджетной деятельности, согласно действующему в Университете положению об оплате труда. Данные средства распределяются внутри подразделения решением трудовых коллективов в зависимости от личного вклада каждого работника.

Планово-финансовое управление ежемесячно 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, рассчитывает фонды стимулирующих доплат подразделений и передает их трудовым коллективам подразделений, не позднее 23 числа.

Списки с распределением стимулирующих выплат внутри подразделений сдаются в планово-финансовое управление до 24-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Планово-финансовое управление формирует приказ на стимулирующие выплаты и передает его в Централизованную бухгалтерию.

5.3. Средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг **амбулаторным больным в клинике стоматологии НИИ стоматологии и челюстно-лицевой хирургии**, распределяются согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

Средства, направляемые на оплату труда согласно Приложению №2 к настоящему Положению, расходуются на стимулирующие выплаты работникам подразделений организующих и непосредственно осуществляющих данное направление внебюджетной деятельности.

Планово-финансовое управление ежемесячно 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, рассчитывает фонд стимулирующих доплат подразделений клиники стоматологии НИИ стоматологии и челюстно-лицевой хирургии и передает его заместителю директора по развитию НИИ стоматологии и челюстно-лицевой хирургии, не позднее 23 числа.

Списки с распределением стимулирующих выплат внутри подразделений сдаются в планово-финансовое управление до 24-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Планово-финансовое управление формирует приказ на стимулирующие выплаты и передает его в Централизованную бухгалтерию.

5.4. Средства, поступившие в **Клинику акушерства и гинекологии** (Акушерское наблюдательное отделение и Акушерское физиологическое отделение) **за оказание платных медицинских услуг по родовспоможению**, превышающие финансовый план распределяются согласно Приложению №1 к настоящему Положению, только при выполнении вышеуказанными подразделениями финансового плана в целом и по оказанию платных медицинских услуг, в том числе.

Отдел организации платных медицинских услуг не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в Планово-финансовое управление информацию о выполнении финансового плана по оказанию платных медицинских услуг Клиникой акушерства и гинекологии, а так же сообщает сумму перевыполнения плана по оказанию услуг родовспоможения.

Средства, направляемые на оплату труда согласно Приложению №1 к настоящему Положению, расходуются на стимулирующие выплаты работникам подразделений, организующих и непосредственно осуществляющих данное направление внебюджетной деятельности, согласно действующему в Университете положению об оплате труда. Данные средства распределяются внутри подразделения решением трудовых коллективов в зависимости от личного вклада каждого работника.

Планово-финансовое управление ежемесячно 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, рассчитывает фонды стимулирующих доплат подразделений и передает их трудовому коллективу Клиники акушерства и гинекологии, не позднее 23 числа.

Списки с распределением стимулирующих выплат внутри подразделений сдаются в планово-финансовое управление до 24-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Пла-

ново-финансовое управление формирует приказ на стимулирующие выплаты и передает его в Централизованную бухгалтерию.

5.5. Средства, поступающие за услуги по переработке крови распределяются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Руководитель (заведующий) отделением переливания крови ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, подает проректору по экономике и финансам, отчет заверенный Отделом финансово-расчетных операций Централизованной бухгалтерии с указанием полученного дохода от оказания услуг, за вычетом всех налогов.

Средства, направляемые на оплату труда согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, расходуются на стимулирующие выплаты работникам Отделения переливания крови, согласно действующему в Университете положению об оплате труда.

Списки с распределением стимулирующих выплат внутри подразделения сдаются в планово-финансовое управление до 24-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Планово-финансовое управление формирует приказ на стимулирующие выплаты и передает его в Централизованную бухгалтерию.

6. Отчетность

6.1. Оформление и ведение медицинской документации и учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления при оказании платных медицинских услуг осуществляется в порядке и в сроки, установленные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Средства, полученные по безналичному расчету и наличные денежные средства за оказание платных медицинских услуг, поступающие в кассу Университета, зачисляются на счет Университета.

6.3. Бухгалтерский учет по платным медицинским услугам ведется централизованной бухгалтерией Университета отдельно.

Приложения к Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг

1) Приложение № 1 «Порядок распределения средств полученных за оказание платных медицинских услуг»;

2) Приложение № 2 «Порядок распределения средств работникам клиники стоматологии НИИ стоматологии и челюстно-лицевой хирургии».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
платных медицинских услуг

**Порядок распределения средств полученных
за оказание платных медицинских услуг**

№ п/п	Тип услуги (TypeC ode)	Код услу- ги (GroupCo d)	Вид услуги (GroupCodeName) / На- именование услуги (ServName)	Стиму- лирую- щие вы- платы	Резерв на от- пуск	Начисле- ния на оплату труда	ИТОГО ФОТ подраз- делений:	Средства Универ- ситета
				% от поступившего дохода				
			УСЛУГИ АМБУЛАТОРНЫМ ПАЦИЕНТАМ (МАТЕРИАЛОЕМКИЕ)					
1	5	14	АНЕСТЕЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ПОСО- БИЕ	35	3	11	49	51
2	4	16	АППАРАТНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ (на дорогостоящем оборудовании со стоимостью расходных материалов)	17	1	5	23	77
3	4	15	АППАРАТНЫЕ МЕТОДЫ ИССЛЕ- ДОВАНИЯ	30	3	10	43	57
4	20	17	КОНСЕРВАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ	35	3	11	49	51
5	21	18	КРОВЬ И КРОВЕЗАМЕЩАЮЩИЕ РАСТВОРЫ	30	3	10	43	57
6	10	19	ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ трудоемкие	30	3	10	43	57
7	10	20	ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ нетрудоемкие	35	3	11	49	51
8	3	21	ЛЕЧЕБНЫЕ МАНИПУЛЯЦИИ	27	2	9	38	62
9	2	22	ОПЕРАЦИИ	35	3	11	49	51
10	14	23	СТОМАТОЛОГИЯ	35	3	11	49	51
11	6	24	ФИЗИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ЛЕЧЕНИЯ	28	2	9	39	61
12	10	58	МОЛЕКУЛЯРНО-ГЕНЕТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	15	1	5	21	79
			УСЛУГИ АМБУЛАТОРНЫМ ПАЦИЕНТАМ (НЕМАТЕРИАЛОЕМКИЕ)					
13	5	38	АНЕСТЕЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ПОСО- БИЕ	38	3	12	53	47
14	4	40	АППАРАТНЫЕ МЕТОДЫ ИССЛЕ- ДОВАНИЯ (на дорогостоящем обору- довании со стоимостью расходных материалов)	17	1	5	23	77
15	4	41	АППАРАТНЫЕ МЕТОДЫ ИССЛЕ- ДОВАНИЯ (МРТ)	18	2	6	26	74
16	4	39	АППАРАТНЫЕ МЕТОДЫ ИССЛЕ- ДОВАНИЯ	35	3	11	49	51
17	12	42	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕДИЦИН- СКИЕ УСЛУГИ	30	3	10	43	57
18	20	43	КОНСЕРВАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ (с МТС менее 10%)	38	3	12	53	47
19	18	44	КОНСУЛЬТАЦИИ	54	5	18	77	23
20	18	45	КОНСУЛЬТАЦИИ выездные	60	5	20	85	15
21	25	55	АЛЛЕРГОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДО- ВАНИЯ	38	3	12	53	47
22	7	46	ЛЕЧЕБНАЯ ФИЗКУЛЬТУРА	30	3	10	43	57
23	3	47	ЛЕЧЕБНЫЕ МАНИПУЛЯЦИИ	35	3	11	49	51
24	13	48	НЕОТЛОЖНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ	39	3	13	55	45

№ п/п	Тип услуги (TypeC ode)	Код услу- ги (GroupCo d)	Вид услуги (GroupCodeName) / На- именование услуги (ServName)	Стиму- лирую- щие вы- платы	Резерв на от- пуск	Начисле- ния на оплату труда	ИТОГО ФОТ подраз- делений:	Средства Универ- ситета
				% от поступившего дохода				
25	2	49	ОПЕРАЦИИ (с МТС менее 10%)	38	3	12	53	47
26	6	50	ФИЗИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ЛЕЧЕНИЯ	40	3	13	56	44
27	3	53	ОФТАЛЬМОЛОГИЯ (05.03.01.135)	4,98	0,00	2,00	6,98	93,02
28	3	52	ОФТАЛЬМОЛОГИЯ (05.03.01.030)	12,85	1,00	4,00	17,85	82,15
29	3	54	ОФТАЛЬМОЛОГИЯ (05.03.01.031)	2,3	0,0	1,0	3,3	96,7
30	3	56	ОФТАЛЬМОЛОГИЯ (манипуляции)	20	2	7	29	71
31	18	57	ОФТАЛЬМОЛОГИЯ (контактная кор- рекция зрения)	20	2	7	29	71
32			НЕМЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ	20	2	7	29	71
			УСЛУГИ СТАЦИОНАРНЫМ ПАЦИЕНТАМ					
33	5	91	АНЕСТЕЗИОЛОГИЧЕСКОЕ ПОСО- БИЕ, пластика	37	3	12	52	48
34	18	91	КОНСУЛЬТАЦИИ, пластика	38	3	12	53	47
35	3	91	ЛЕЧЕБНЫЕ МАНИПУЛЯЦИИ, пла- стика	33	3	11	47	53
36	2	91	ОПЕРАЦИИ, пластика	37	3	12	52	48
37	2	92	ОПЕРАЦИИ, пластика (маммология)	30	3	10	43	57
38			УСЛУГИ СТАЦИОНАРНЫМ ПА- ЦИЕНТАМ (родовспоможение)	50	4	16	70	30
39			УСЛУГИ по переработке крови	16	1	5	22	78

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
платных медицинских услуг

Порядок распределения средств клиники стоматологии НИИ стоматологии и челюстно-лицевой хирургии

Порядок распределения средств полученных за оказание платных медицинских услуг амбулаторным больным, за вычетом всех прямых расходов подразделения.

№ п/п	Должность работника обеспечи- вающего доход	Вид услуги	Стимули- рующие выплаты работни- кам обес- печиваю- щим до- ход	Стимулирующие выплаты админист- ративно- управленческому персоналу	Резерв на от- пуск	Начис- ления на оплату труда	ИТОГО ФОТ подраз- делений:	Сред- ства Уни- верси- тета
1	Рентгенлабо- рант	АППАРАТНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	45%		4%	15%	64%	36%
2	Врач- рентгенолог	АППАРАТНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ)	30%		3%	10%	43%	57%
3	Медицинская сестра по физиотера- пии	АППАРАТНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	45%		4%	15%	64%	36%
4	Медицинская сестра по физиотера- пии	ФИЗИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ЛЕЧЕНИЯ	45%		4%	15%	64%	36%
5	Врач- стоматолог	АНЕСТЕЗИОЛОГИЧЕ- СКОЕ ПОСОБИЕ	48% (46%), за вычетом фонда вы- плат вспомо- гатель- ному пер- соналу	2% при выполнении финансового плана клиникой стомато- логии НИИ стомато- логии и челюстно- лицевой хирургии в целом; 4% при перевыполне- нии финансового пла- на клиникой стомато- логии НИИ стомато- логии и челюстно- лицевой хирургии в целом	4%	16%	70%	30%
7	Врач- физиотера- певт, Врач- стоматолог	КОНСУЛЬТАЦИИ			4%	16%	70%	30%
8	Врач- стоматолог	ЛЕЧЕБНЫЕ МАНИПУЛЯЦИИ			4%	16%	70%	30%
9	Врач- стоматолог	СТОМАТОЛОГИЯ			4%	16%	70%	30%

Фонд выплат вспомогательному персоналу формируется следующим образом:

- Младший медицинский персонал (санитары и сестры-хозяйки) – до 10 000 рублей в месяц на физическое лицо;
- Медицинские сестры (ассистенты врачей-стоматологов) – 1 100 рублей на физическое лицо за 1 смену;
- Медицинские регистраторы – до 20 000 рублей в месяц на физическое лицо;
- Врач-методист – до 10 000 рублей в месяц на физическое лицо;

Фонд стимулирующих выплат распределяется между работникам обеспечивающим до-ход в зависимости от личного вклада каждого работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Коллективному договору

«Утверждаю»

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»

Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расходования денежных средств, поступающих в ФГБОУ ВО «ПСПбГМУ им. И.П. Павлова» Минздрава России в качестве оплаты услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период

Настоящее Положение «О порядке расходования денежных средств, поступающих в ФГБОУ ВО «ПСПбГМУ им. И.П. Павлова» Минздрава России в качестве оплаты услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период» разработано в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 г. № 1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.02.2011 г. № 72н «О порядке расходования средств, перечисленных медицинским организациям на оплату услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни»;
- договором, ежегодно заключаемым между ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и Территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации об оплате услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период;
- иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1. Основные положения

1.1. Территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации (далее ТО ФСС РФ) производит оплату услуг Университета на основании талона №2 родового сертификата и в соответствии с договором, заключаемым ежегодно, об оплате услуг по меди-

цинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период.

1.2. Денежные средства за фактически выполненные объемы медицинской помощи перечисляются территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации на расчетный счет ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

1.3. Талон №2 родового сертификата, оформляется ответственным лицом, назначенным приказом ректора. Для получения средств, выделяемых на оплату услуг, Университет ежемесячно, до 10-го числа, представляет в ТО ФСС РФ счет на оплату услуг с приложением надлежащим образом оформленных талонов №2 родовых сертификатов и реестром этих талонов.

1.4. ТО ФСС РФ ежемесячно, до 20-го числа, производит оплату счетов, исходя из расчета стоимости талона определенного пунктом 5 Правил финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 31.12.2010 г. № 1233.

2. Порядок расходования денежных средств

2.1. Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель клиники акушерства и гинекологии, либо его заместитель подает проректору по экономике и финансам отчет о фактически выполненных объемах медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период за отчетный месяц.

2.2. Ежемесячно, до 11 числа месяца, следующего за отчетным, отдел экономического планирования и анализа составляет смету расходов на средства, поступившие в Университет, за фактически выполненные объемы медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период.

2.3. Средства, поступившие в Университет за оказанную медицинскую помощь женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, по согласованию с проректором по экономике и финансам и руководителем клиники акушерства и гинекологии, либо его заместителем распределяются следующим образом:

- от 40 до 55 % составляет сумма на оплату труда с начислениями, с учетом резерва на отпуск;

Данные средства направляются на выплаты стимулирующего характера медицинскому персоналу: врачам-специалистам, среднему и младшему медицинскому персоналу, непосредственно оказывавшим стационарную медицинскую помощь женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период.

- от 60 до 45% суммы дохода направляется на оснащение клиники акушерства и гинекологии Университета медицинским оборудованием, инструментарием, изделиями медицинского назначения, мягким инвентарем, на приобретение медикаментов и дополнительного питания для беременных и кормящих женщин.

2.2. Неиспользованный остаток средств переносится на следующий период и используется в соответствии со сметой расходов.

2.3. Ежемесячно, до 12 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель клиники акушерства и гинекологии, либо его заместитель предоставляют в отдел экономического планирования и анализа служебную записку с приложением протокола заседания экспертной комиссии и списка стимулирующих доплат сотрудникам, клиники акушерства и гинекологии,

распределенным в соответствии с критериями качества медицинской помощи, предусмотренными Приложением №2 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.02.2011 №72н.

2.4. Ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, отдел экономического планирования и анализа осуществляет подготовку приказа об утверждении сметы расходов и начислении стимулирующих выплат сотрудникам клиники акушерства и гинекологии.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Правила), разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;
- Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказом Наркомздрава СССР от 12.12.1940г. № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

1. Общие положения

1.1. Правила являются локальным нормативным актом, которыми определяется трудовой распорядок в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Универси-

тет, Работодатель) и 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.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«Администрация» – должностные лица из числа руководящих работников Работодателя;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на все категории работников Университета. Нарушение настоящих Правил служит основанием для привлечения виновного лица к дисциплинарной, а также иной ответственности в порядке, определяемом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Университета. Работодатель обеспечивает трудовую дисциплину путем создания необходимых организационных и экономических условий, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.6. Работники Университета обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать квалификацию, улучшать качество образования и оказания медицинской помощи, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.8. Все работники, включая вновь принимаемых на работу, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.9. Текст настоящих Правил вывешивается для всеобщего ознакомления в административном корпусе Университета, имеется во всех структурных подразделениях и деканатах, а также размещается в системе «Directum» и на официальном сайте Университета в сети Интернет.

1.10. По представлению Ученого совета Университета настоящие Правила принимаются Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России. Все изменения и дополнения к Правилам принимаются в аналогичном порядке.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу.

2.1.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и локальных нормативных актов Университета.

2.1.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, составленного в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить в отдел кадров Управления кадров и гражданской защиты Университета (далее – отдел кадров):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о прохождении предварительного медицинского осмотра;
- иные документы, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

При приеме на работу, для выполнения которой в соответствии с действующим законодательством определены дополнительные требования к состоянию здоровья кандидата, Работодатель обязан потребовать предъявления документов, подтверждающих отсутствие медицинских противопоказаний у кандидата.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

При выдаче Работнику трудовой книжки или вкладыша в нее Работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение.

В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине Работника стоимость испорченного бланка оплачивается Работодателем.

2.1.4. Если трудовой договор заключает иностранный гражданин или лицо без гражданства наряду с документами, предусмотренными п.2.1.3. настоящих Правил, иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют в отдел кадров:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являю-

щемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

– разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

– разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

– вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства в отдел кадров после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудового Кодекса РФ.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. В Университете предусматриваются должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные должности), педагогических работников среднего профессионального образования, медицинского, административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.1.6. Замещение должностей научных работников и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Университете производится по трудовому договору, заключаемому как на определенный, так и на неопределенный срок.

При замещении должностей научных работников, заключению срочного трудового договора предшествует конкурсный отбор, который осуществляется в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным решением Ученого совета Университета.

При замещении должностей профессорско-преподавательского состава, за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой, заключению срочного трудового договора предшествует конкурсный отбор, который осуществляется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным в порядке, установленным действующим законодательством.

2.1.7. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Процедура избрания на указанные должности определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.1.8. Приём на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работник должен быть ознакомлен (под роспись) с локальными нормативными актами Университета, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Университета, Коллективным договором с приложениями, в том числе с настоящими Правилами и Положением об оплате труда, инструкцией по делопроизводству, Положением о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, положением о персональных данных, локальными актами, принятыми в соответствии с требованиями законодательства РФ и налагающими ограничения на определенные категории работников.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод Работника на другую работу возможен только с письменного согласия Работника в соответствии со ст. 72 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.2.2. Перевод на другую работу при продолжении работы в Университете оформляется соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора (далее – соглашение). Соглашение составляется в двух экземплярах и подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя. О переводе Работника издается приказ ректора, на основании которого не позднее недельного срока сведения о переводе на другую постоянную работу вносятся в трудовую книжку.

2.2.3. Работодатель обязан перевести Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия, на имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

2.2.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

2.3. Увольнение Работника.

2.3.1. Увольнение Работника Университета производится в результате прекращения трудового договора, которое может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Работник Университета имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели до даты увольнения. 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.

2.3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную орга-

низацию, выход на пенсию и другие случаи, предусмотренные трудовым законодательством), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.3.4. Исчисление срока предупреждения ведётся со следующего дня после дня подачи письменного заявления. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, то есть днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день.

2.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя допускается только по основаниям, установленным трудовым законодательством, с соблюдением порядка и гарантий, установленных действующим законодательством и Коллективным договором.

2.3.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.3.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Университета. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Права Работника.

3.1.1. Работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- самостоятельное, в пределах своей компетенции, планирование своей работы, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, локальными нормативными актами и указаниями Работодателя;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Университетом в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- иные права, предусмотренные Уставом Университета, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым кодексом РФ, соответствующими нормами действующего законодательства.

3.2. Обязанности Работника.

3.2.1. Работник Университета обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, а также иные обязанности, возложенные на Работника Уставом Университета, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Работодателя, Трудовым кодексом РФ, соответствующими нормами действующего законодательства;
- своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей,
- соблюдать трудовую дисциплину, настоящие Правила, Устав, положение о структурном подразделении, в которое принимается Работник, иные локальные нормативные акты; требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности и гигиене труда, а также меры безопасности, действующие у Работодателя;
- соблюдать принятые в Университете регламенты, инструкции и положения, предусматривающие определенный порядок выполнения Работником своих должностных обязанностей, в том числе, касающиеся порядка взаимодействия с иными должностными лицами Университета;
- бережно относиться к имуществу (медицинским инструментам и аппаратам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам) Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- эффективно использовать оборудование (персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование и технику), экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь, медикаменты, химикаты, топливо и другие материальные ресурсы;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать установленный порядок делопроизводства;
- незамедлительно докладывать непосредственному руководителю структурного подразделения об обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих выполнение трудовых обязанностей (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению;
- строго соблюдать законодательство по охране окружающей среды, немедленно сообщать непосредственному руководителю о нарушениях законов и о действиях, направленных на то, чтобы скрыть такие нарушения;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) и иную, охраняемую законом тайну, распространение которой может нанести вред Университету и/или его Работникам;

- уважать достоинство и личные права каждого Работника Университета, поддерживать с другими Работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе Работодателя благоприятного психологического климата;

- не разглашать информацию о персональных данных Работников (в том числе заработной плате, внутренних базах данных Университета), пациентов, обучающихся и третьих лиц;

- соблюдать права Работодателя на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, являющиеся интеллектуальной собственностью Университета, которым предоставляется правовая охрана;

- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам Университета исполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Университета.

3.2.2. Дополнительные обязанности педагогических работников Университета:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой Университета;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.2.3. Дополнительные обязанности научных работников Университета:

- планировать и проводить научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществлять сложные эксперименты и наблюдения;

- собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений;

- участвовать в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов;

- представлять Университет на научных конференциях, форумах, конгрессах и иных научных мероприятиях.

3.2.4. Дополнительные обязанности медицинских Работников Университета:

- оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, трудовым договором и должностными обязанностями, нормативно-правовыми актами, регулирующими, в том числе, оказание отдельных видов медицинской помощи;

- соблюдать врачебную тайну;

- совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения образовательным программам дополнительного профессионального образования в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

- назначать лекарственные препараты и выписывать их на рецептурных бланках (за исключением лекарственных препаратов, отпускаемых без рецепта на лекарственный препарат) и сообщать обо всех случаях побочных действий в установленном действующим законодательством порядке;

- соблюдать ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, установленные ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Права Работодателя.

4.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; – это не обязанность;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные Работодателю законодательством о специальной оценке условий труда
- осуществлять обработку персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о персональных данных;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Обязанности Работодателя.

4.2.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами и соглашениями;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- в пределах финансовых средств Университета осуществлять материально-техническое обеспечение и оборудование помещений, а также исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования;
- обеспечить материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное использование фонда оплаты труда;
- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам Университета в соответствии с утверждёнными графиками отпусков;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического, медицинского персонала и других Работников Университета;
- обеспечивать защиту персональных данных Работника;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность Работников; своевременно рассматривать предложения по улучшению деятельности, повышение авторитета Университета и его подразделений;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией. К рабочему времени также относятся иные периоды времени, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для Работников, участвующих в образовательном процессе:

5.2.1. Исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для профессорско-преподавательского состава, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующего в образовательном процессе, устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

– шестидневная рабочая неделя, не более 36 часов в неделю, с понедельника по субботу в соответствии с расписанием занятий и образовательной программой.

5.2.2. Рабочий день профессорско-преподавательского состава и педагогических работников нормирован и не может превышать 6 часов в день.

5.2.3. Объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года локальным нормативным актом Университета с учетом обеспечиваемых направлений подготовки, при этом устанавливаются средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

5.2.4. Учебная нагрузка для Работников по должностям профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году.

5.2.5. Учебная нагрузка для Работников по должностям профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

5.2.6. Учебная нагрузка для Работников по должностям преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.2.7. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству в Университете на должностях профессорско-преподавательского состава не должна превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном пунктом 5.2.3. настоящих Правил.

5.2.8. Кроме учебной нагрузки в рабочее время преподавателей включаются затраты времени, необходимые для выполнения научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, регулируется настоящими Правилами, планами научно-исследовательских работ, программами, графиками и т.д.

5.2.9. Соотношение учебной нагрузки Работника, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом Университета в зависимости от занимаемой должности Работника. В соответствии с учебным планом кафедры, специальностью и квалификацией Работника Работодатель может изменять соотношение учебной нагрузки (преподавательской, научно-методической и иной работы) в пределах установленного Работнику объема учебной нагрузки.

5.2.10. Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов, проректором по учебной работе.

5.2.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, в соответствии с пунктом 1.5. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

5.3. Для Работников принимающих участие в оказание медицинских услуг:

5.3.1. Для медицинских Работников и немедицинских работников, принимающих участие в оказание медицинских услуг, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности сокращенная продолжительность рабочего времени медицинских Работников определяется действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Часы работы персонала в лечебно-диагностических подразделениях Университета определяются графиками работы, утверждаемыми главным врачом клиники по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений клиники с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.4. Для всех категорий работников, кроме перечисленных в пунктах 5.2., 5.3, устанавливается, пятидневная рабочая неделя – 40 часов в неделю. Время начала и окончания работы устанавливается с 9 часов до 17 часов 30 минут. Обеденный перерыв – с 13 часов до 13 часов 30 минут.

В иных случаях режим работ, может определяться графиком работы подразделения, трудовым договором либо иными локальными актами, утверждаемыми руководителями подразделений.

5.5. В случае, если режим работы работников отличается от указанных в пунктах 5.2, 5.4, он может определяться графиком работы подразделения, трудовым договором либо локальными актами, утверждаемыми руководителями соответствующих подразделений.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе Работника. Применение сверхурочных работ по инициативе Работодателя может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.8. Работа в ночное время, является работой в условиях, отклоняющихся от нормальных, и оплачивается в повышенном размере. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.10. Работник вправе работать на условиях внутреннего совместительства в свободное от основной работы время. Продолжительность рабочего времени на работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени.

В дни, когда работник свободен от исполнения обязанностей по основному месту работы, он может работать полную рабочую смену.

При составлении графика работы учитывается требование трудового законодательства о предоставлении работнику еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов и о запрете работы в течение двух смен подряд с учетом графика работы по основному месту работы работника.

5.11. Работодатель обязан организовать учёт рабочего времени каждого Работника.

5.12. Отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) является прогулом, то есть однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей, за которое работник может быть уволен по инициативе Работодателя в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

5.13. Запрещается в рабочее время: отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебной или производственной необходимостью.

6. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Ежегодный дополнительный отпуск, отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В стаж работы, который дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ч. 3 ст. 121 ТК РФ включается только фактически отработанное в таких условиях время.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением к коллективному договору.

Ежегодный дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и Работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам Работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и (или) отпуск без сохранения заработной платы в случаях и в порядке предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

6.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или переносе ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

6.4. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также дополнительных ежегодных отпусков за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению с Работодателем оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Университете, при условии, что рабочий период, дающий право на оче-

редной оплачиваемый отпуск уже наступил. При этом основной ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в полном объеме. Дополнительный ежегодный отпуск за вредные (или) опасные условия труда предоставляется пропорционально отработанному в соответствующих условиях времени на дату предоставления отпуска.

6.5. 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.

6.6. Если работник принят в Университет по основному месту работы и на условиях внутреннего совместительства, то ему предоставляются ежегодные отпуска по обоим должностям одновременно, в соответствии с ч. 1 ст. 286, ч. 2 ст. 287 ТК РФ.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

В случае, когда продолжительность отпуска по основному месту работы больше, чем продолжительность отпуска по внутреннему совместительству, работнику по его просьбе предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по внутреннему совместительству на такое количество дней, которое составляет разницу этих отпусков.

В случае, когда продолжительность отпуска по основному месту работы меньше, чем продолжительность отпуска по внутреннему совместительству, работник вправе, находясь в отпуске по внутреннему совместительству, приступить к работе по его основному месту работы, либо по согласованию с Работодателем на основном месте работы взять отпуск без сохранения заработной платы.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утверждёнными Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета сотрудников. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется известить Работника под роспись о времени начала ежегодного основного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

При составлении графика отпусков ежегодный отпуск работника по внутреннему совместительству должен быть запланирован одновременно с отпуском по его основному месту работы.

6.8. Утвержденный график отпусков обязателен как для Работников, так и для Работодателя.

6.9. 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.

6.10. 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. Данный отпуск может предоставляться как по основному месту работы работника, так и по внутреннему совместительству независимо друг от друга.

6.11. Работник может быть отозван из отпуска с его согласия в связи с производственной необходимостью. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если при отзыве работника из отпуска по основному месту работы, его не отзывали с отпуска по внутреннему совместительству, продление или перенос отпуска по совместительству не осуществляется.

6.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества обучения, исследовательской и лечебно-диагностической работы, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, активное участие в спортивной, культурной и общественной жизни Университета, Работникам могут представляться к поощрениям, в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Университета (Приложение № 1 к Коллективному договору).

7.2. На основании заключения комиссии Университета по наградам, Работники могут представляться к наградам в порядке, установленном Положением о порядке представления к наградам работников Университета, являющемся приложением к Коллективному договору.

7.3. В трудовую книжку и личное дело (папку) Работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении (поощрении).

7.4. Работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не может быть поощрен за труд в течение года со дня применения взыскания, если оно не было снято досрочно.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей без уважительной причины, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Право налагать дисциплинарное взыскание на Работника от Университета имеет ректор на основании представления непосредственного руководителя Работника, согласованного с вышестоящим по подчиненности руководителем соответствующего подразделения.

8.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке и сроки, установленные действующим трудовым законодательством. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ ректора Университета 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.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года ректором по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству непосредственного руководителя или профсоюзного комитета сотрудников.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера Работников осуществляется на основании локального нормативного акта Университета – Положения об оплате труда Университета, являющегося Приложением к Коллективному договору.

9.2. Минимальный оклад (должностной оклад) не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом.

9.3. Индексация заработной платы в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, производится в порядке, устанавливаемом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Индексация заработной платы направлена в основном на увеличение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых учредителем на увеличение фондов оплаты труда.

9.4. Условия оплаты труда Работника (в том числе размер оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) устанавливаются трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда Университета.

9.5. Заработная плата работникам Университета выплачивается каждые полмесяца, путем выплаты заработной платы за первую половину месяца и окончательный расчет за отчетный месяц, 9 и 24 числа каждого месяца. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на указанный работником счет в банке или – в кассе Университета в рабочее время.

9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.8. О составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника путем выдачи расчетного листка.

9.9. В случае изменения системы оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, оплата труда Работников производится в соответствии с принятыми изменениями, утвержденными в установленном порядке с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников.

9.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

10. Ответственность сторон трудового договора

10.1. Стороны трудового договора (Работодатель и Работник) и их представители несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и заключенными трудовыми договорами.

10.2. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, обязана возместить этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями (договорами о полной материальной ответственности), прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем – выше, чем это предусмотрено трудовым законодательством.

10.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной законодательством.

10.5. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

10.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.7. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.8. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.9. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.10. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.11. Если Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

10.12. 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.

11. Порядок работы с документами и оргтехник

11.1. Работники Университета обязаны знать и соблюдать требования, предъявляемые к работе с документами в соответствии с действующими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

11.2. Работникам запрещается работать с конфиденциальной информацией в присутствии посторонних лиц и Работников, не допущенных к этой информации.

11.3. Работники обязаны хранить в сейфах или закрываемых шкафах все носители конфиденциальной информации (диски, документы и т.д.).

11.4. Работники не должны без необходимости оставлять включенными компьютеры, разглашать пароли для входа в систему.

11.5. Работникам запрещается самостоятельная установка программного обеспечения на принадлежащую Университету оргтехнику.

11.6. Работники обязаны после окончания рабочего дня убирать в сейфы либо в шкафы все рабочие документы, имеющие конфиденциальную информацию.

Приложения к Правилам внутреннего распорядка

1) Приложение № 1. «Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени медицинских работников Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»;

2) Приложение № 2. «Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени научных работников Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»;

3) Приложение № 3 «Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени работников учебных подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»;

4) Приложение № 4 «Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени работников административно-хозяйственных подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени (ФОВ) работников клинических подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности

Подразделение / Должность	Категория работника	График работ	Кол-во часов в неделю	Учет ФОВ
1	2	3	4	5
Управление клиники				
Главный врач клиники	АУП клиник	5 дней 9.00 – 17.18 7,8 часа + 30 мин. время отдыха и приема пищи	39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по гематологии, онкогематологии и ревматологии	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по медицинской части (по терапии)	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по медицинской части	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по хирургии	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по лабораторной диагностики	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по онкологии	АУП клиник		39,00	В часах
Заместитель главного врача клиники по анестезиологии и реаниматологии	АУП клиник		39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Клиника акушерства и гинекологии				
Руководитель клиники – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заместитель руководителя клиники – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заместитель руководителя клиники по акушерству – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский регистратор	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Архивариус	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Акушерское отделение патологии беременности				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая акушерка	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Акушерское физиологическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая акушерка	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Акушерское физиологическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая акушерка	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Онкологическое отделение №7 (онкогинекология)				
Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Операционный блок №7				
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Отделение новорожденных				
Заведующий отделением – врач-неонатолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-неонатолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал		38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Отделение стационар дневного пребывания				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Приемное отделение №4				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Родильное отделение				
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая акушерка	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Акушер	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Стерилизационное отделение				
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Клиника дерматовенерологии				
Амбулаторное отделение дерматовенерологии				
Заведующий отделением – врач-дерматовенеролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-клинический миколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский регистратор	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Дерматовенерологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-дерматовенеролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой				
Заместитель директора по лечебной работе – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Гематологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Консультативно-диагностический кабинет				
Заведующий кабинетом – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач – детский кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – детский уролог-андролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – детский хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – детский эндокринолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-инфекционист	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-офтальмолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-травматолог-ортопед	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – челюстно-лицевой хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гастроэнтеролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эпидемиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборатория патоморфологии				
Заведующий лабораторией – врач-патологоанатом	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-патологоанатом	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах

1	2	3	4	5
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория "Регистр доноров костного мозга"				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Ведущий программист	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Методист	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория тканевого типирования				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория трансплантационной иммунологии				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Лаборатория трансплантологии и молекулярной гематологии				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-генетик	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория цитогенетики и диагностики генетических заболеваний				
Заведующий лабораторией – врач – лабораторный генетик	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Онкологическое отделение №2 (химиотерапии)				
Руководитель отделения – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Заведующий отделением – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Операционный блок №8				
Заведующий отделением – врач – детский хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-нейрохирург	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-эндоскопист	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач – детский хирург	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Отделение анестезиологии и реанимации №3				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Отделение восстановительной медицины				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – детский онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач по лечебной физкультуре	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-педиатр	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-психотерапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Воспитатель	Специалисты с ВПО	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение госпитальных регистров				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий программист	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение клинической трансфузиологии				
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Инженер 2 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Отделение криоконсервации с лабораторией контроля качества гемопоэтических клеток				
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение лечебного питания				
Заведующий отделением – врач-гастроэнтеролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение организационно-методической работы и статистики				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский статистик	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение переливания крови				
Руководитель отделения – врач-трансфузиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Отделение реанимации и интенсивной терапии №3				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение трансплантации костного мозга для взрослых				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи		36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение трансплантации костного мозга для детей №1				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи		36,00	В часах
Врач-педиатр	Врачи		36,00	В часах
Врач – детский онколог	Врачи		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение трансплантации костного мозга для детей №2				
Заведующий отделением – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи		36,00	В часах
Врач-педиатр	Врачи		36,00	В часах
Врач – детский онколог	Врачи		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение трансплантации костного мозга для детей с орфанными заболеваниями				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-педиатр	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-гематолог	Врачи		36,00	В часах
Врач – детский онколог	Врачи		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Палаты реанимации и интенсивной терапии гематологического отделения				
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи		36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Поликлиническое отделение со стационаром дневного пребывания для взрослых				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Поликлиническое отделение со стационаром дневного пребывания для детей				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-педиатр	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач – детский онколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Приемное отделение №3				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-педиатр	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Технический отдел отдела детской онкологии, гематологии и трансплантологии				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий программист	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Техник	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Техник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Электроник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Трансфузиологический кабинет				
Заведующий кабинетом – врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины				
Заместитель директора клиники по лечебной работе – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Кардиохирургическое отделение №1				
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	са, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Кардиохирургическое отделение №2				
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	са, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Нейрохирургическое отделение				
Руководитель отделения – врач-нейрохирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Заведующий отделением – врач-нейрохирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-нейрохирург	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Онкологическое отделение №1				
Руководитель отделения – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Онкологическое отделение №3 (эндокринной и бариатрической хирургии)				
Руководитель отделения – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Онкологическое отделение №4 (торакальной хирургии)				
Руководитель отделения – врач – торакальный хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач – торакальный хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи		38,50	В часах
Врач – торакальный хирург	Врачи		38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Онкологическое отделение №5 (маммологии)				
Руководитель отделения – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-онколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Онкологическое отделение №6 (андрологии и онкоурологии)				
Руководитель отделения – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи		38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи		38,50	В часах

1	2	3	4	5
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Операционный блок №1				
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Операционный блок №2				
Руководитель отделения – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Операционный блок №4				
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Операционный блок № 9				
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Организационно-методический отдел				
Заведующий отделом – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40	В часах
Отделение амбулаторной хирургии				
Руководитель отделения – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №1				
Заведующий отделением – врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Врачи	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	30,00	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №2				
Заведующий отделением – врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	30,00	В часах
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	Врачи	или дежурство по графику	30,00	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах

1	2	3	4	5
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №3				
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7,2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Отделение сосудистой хирургии				
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Оториноларингологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-оториноларинголог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Палата реанимации и интенсивной терапии №2				
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал		38,50	В часах
Приемное отделение №1				
Заведующий отделением – врач приемного отделения	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-психиатр	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-фтизиатр	Врачи		38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра приемного отделения	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Стационарное отделение скорой медицинской помощи				
Заведующий отделением – врач скорой медицинской помощи	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заместитель заведующего отделением – врач скорой медицинской помощи	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старший врач отделения скорой медицинской помощи	Врачи	дежурство по графику	36,00	В часах
Врач скорой медицинской помощи	Врачи		38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи		38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи		38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старший фельдшер	Средний медперсонал	дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал		38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал		38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	дежурство по графику	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	дежурство по графику	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Выездные бригады				
Старший врач отделения скорой медицинской помощи	Врачи	и дежурство по графику	36,00	В часах
Врач скорой медицинской помощи	Врачи		38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-педиатр	Врачи		38,50	В часах
Фельдшер скорой медицинской помощи	Средний медперсонал		36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Группа анестезиологии-реанимации				
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал		38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие		39,00	В часах
Диспетчерская приема и передачи вызовов				
Фельдшер скорой медицинской помощи	Средний медперсонал	дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал		36,00	В часах
Сурдологопедический кабинет				
Заведующий кабинетом – врач-сурдолог-оториноларинголог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-сурдолог-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Учитель-дефектолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 4 часа	20,00	В часах
Логопед	Специалисты с ВПО	5 дней по 4 часа	20,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Травматолого-ортопедическое отделение				
Руководитель отделения – врач-травматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-травматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-травматолог-ортопед	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Кабинет механотерапии				
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по массажу	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Травматолого-ортопедическое отделение №2				
Руководитель отделения – врач-травматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-травматолог-ортопед	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Урологическое отделение №1 (общей и неотложной урологии)				
Руководитель отделения – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Урологическое отделение №2 (дистанционной литотрипсии и эндовидеохирургии)				
Руководитель отделения – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Хирургическое отделение №2				
Руководитель отделения – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-психотерапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Хирургическое отделение №3				
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-колопроктолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Хирургическое отделение №4 (неотложной хирургии)				
Руководитель отделения – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-колопроктолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Хирургическое отделение №5 (минимально инвазивной хирургии)				
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Хирургическое отделение №6 (по пересадке почки)				
Руководитель отделения – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – судебно-медицинский эксперт	Врачи	5 дней по 6 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Врач – пластический хирург	Врачи		38,50	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи		38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал		38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал		39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Хирургическое отделение №7 (по координации донорства органов и тканей человека)				
Заведующий отделением – врач-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Центральное стерилизационное отделение				
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра стерилизационной	Средний медперсонал	дежурство по графику	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал		39,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Эндоскопическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-эндоскопист	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эндоскопист	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Эндоскопическое отделение №3				
Заведующий отделением – врач-эндоскопист	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эндоскопист	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Клиника научно-клинического исследовательского центра				
Заместитель директора по лечебной работе – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Ведущий документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение ультразвуковой диагностики				
Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение физических методов лечения и реабилитации				
Руководитель отделения – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделением – врач-физиотерапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач по спортивной медицине	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач по лечебной физкультуре	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-физиотерапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по массажу	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по физиотерапии	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Инструктор по лечебной физкультуре	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение функциональной диагностики №1				
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по реабилитации	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение функциональной диагностики №2				
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий кабинетом – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение функциональной диагностики №3				
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение функциональной диагностики №4				
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение функциональной диагностики №5				
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Клиника научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии				
Кардиологическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-кардиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 ча-	38,50	В часах
Врач-ревматолог	Врачи	са, или дежурст-	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	во по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 ча- са, или дежурст- во по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медпер- сонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медпер- сонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение аллергологии и иммунологии				
Заведующий отделением – врач-аллерголог-иммунолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Пульмонологическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 ча-	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	са, или дежурст- во по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 ча- са, или дежурст-	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медпер- сонал	во по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медпер- сонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медпер- сонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Терапевтическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гастроэнтеролог	Врачи	5 дней по 7.7 ча-	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	са, или дежурст- во по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медпер- сонал	5 дней по 7.7 ча- са, или дежурст- во по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медпер- сонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института неврологии				
Неврологическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-невролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-рефлексотерапевт	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач мануальной терапии	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Логопед	Специалисты с ВПО	5 дней по 4 часа	20,00	В часах
Палаты интенсивной терапии и ранней реабилитации				
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Неврологическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-невролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-рефлексотерапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач мануальной терапии	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нейрохирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-физиотерапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач по лечебной физкультуре	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-психиатр	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра по физиотерапии	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по массажу	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Инструктор по лечебной физкультуре	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института нефрологии				
Заместитель директора клиники по лечебной работе – врач-нефролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Нефрологическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-нефролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-ревматолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Нефрологическое отделение №2				
Заведующий отделением – врач-нефролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эндокринолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Нефрологическое отделение №3				
Заведующий отделением – врач-нефролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Терапевтическое отделение №3				
Заведующий отделением – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи		38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение хронического гемодиализа				
Заведующий отделением – врач-нефролог	Врачи-заведующие	6 дней: 5 дней по 6.7 часа + 1 день 5 часов	38,50	В часах
Врач-психотерапевт	Врачи		38,50	В часах
Врач-нефролог	Врачи		38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-диетолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи		38,50	В часах
Врач-невролог	Врачи		38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи		38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал		38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал		38,50	В часах
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	Специалисты с ВПО		38,50	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	6 дней: 5 дней по 6.2 часа + 1 день 5 часов	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	6 дней: 5 дней по 6.8 часа + 1 день 5 часов	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		39,00	В часах

1	2	3	4	5
Уборщик служебных помещений	Рабочие	6 дней: 5дней по 7 часов + 1день 5часов	40,00	В часах
Технический отдел отделения хронического гемодиализа				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	6 дней: 5дней по 7 часов + 1день 5часов	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Инженер 2 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Технолог 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Организационно-методический кабинет				
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Документовед 1 категории	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института интерстициальных и орфанных заболеваний легких				
Отделение гравитационной хирургии крови				
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Отделение респираторной терапии				
Заведующий отделением – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиническое отделение стационар дневного пребывания				
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Консультативно-диагностическое отделение				
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – торакальный хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Врач-фтизиатр	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Рентгенолаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Пульмонологическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	са, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-ревматолог	Врачи	во по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника научно-исследовательского института сердечно-сосудистых заболеваний				
Заместитель директора по лечебной работе – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Терапевтическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-ревматолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Кардиологическое отделение №1				
Заведующий отделением – врач-кардиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Эндокринологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-эндокринолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эндокринолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Поликлиника с КДЦ				
Главный врач поликлиники	АУП клиник	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Заместитель главного врача по медицинской части	АУП клиник	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Курьер	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Гематологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-гематолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гематолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Дневной стационар				
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Кабинет инфекционных заболеваний				
Врач-инфекционист	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-эпидемиолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медпер-сонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Кабинет неотложной медицинской помощи				
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	38,50	В часах
Кабинет ранней диагностики аллергических заболеваний у женщин детородного возраста				
Заведующий кабинетом – врач-пульмонолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-пульмонолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Кабинет функциональной диагностики				
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач ультразвуковой диагностики	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Клинико-диагностический центр				
Заведующий центром – врач-методист	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-гастроэнтеролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-кардиолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-колопроктолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-невролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-нефролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-офтальмолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-ревматолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-сурдолог-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-эндокринолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Логопед	Специалисты с ВПО	5 дней по 4 часа	20,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медпер-сонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лечебно-профилактическое отделение				
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач общей практики (семейный врач)	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-педиатр	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-профпатолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-психотерапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-психиатр	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-психиатр-нарколог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский регистратор	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Медрегистратура				
Заведующий медрегистратурой	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Администратор	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Техник	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Организационно-методический кабинет				
Заведующий кабинетом – врач-статистик	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский статистик	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Ведущий документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Техник 2 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Техник	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение медицинской профилактики				
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Врач общей практики (семейный врач)	Врачи	5 дней по 6.6 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение общей врачебной практики (семейной медицины)				
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач общей практики (семейный врач)	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт участковый	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стажер	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра врача общей практики	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра участковая	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Травматологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-травматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-травматолог-ортопед	Врачи	5 дней по 6.6 часа, или дежурство по графику	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника научно-клинического центр анестезиологии и реаниматологии				
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Группа анестезиологии-реанимации №2				
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Отделение анестезиологии-реанимации №2				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал		39,00	В часах
Отделение анестезиологии-реанимации №5				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Отделение анестезиологии-реанимации №6				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение анестезиологии-реанимации № 7				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал		38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Отделение реанимации и интенсивной терапии №1				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение реанимации и интенсивной терапии №2				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Отделение реанимации и интенсивной терапии №5				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах

1	2	3	4	5
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Отделение реанимации и интенсивной терапии для экстренной детоксикации				
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7,7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7,8 часа, или дежурство по графику	39,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Клиника офтальмологии				
Группа анестезиологии и реанимации №1				
Врач-анестезиолог-реаниматолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра – анестезист	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Операционный блок №5				
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Офтальмологическое отделение				
Заведующий отделением – врач-офтальмолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-офтальмолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника стоматологии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии				
Заместитель директора по развитию	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Заместитель директора по медицинской части – врач-стоматолог-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Главная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский статистик	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение хирургической стоматологии				
Заведующий отделением – врач-стоматолог-хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стоматолог-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стоматолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение ортопедической стоматологии				
Заведующий отделением – врач-стоматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стоматолог-ортопед	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Отделение детской стоматологии				
Заведующий отделением – врач-ортодонт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стоматолог детский	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-ортодонт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Гигиенист стоматологический	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Дежурный санитарно-пропускного режима	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Зуботехническая лаборатория				
Заведующий производством лаборатории зубопротезирования	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Зубной техник	Средний медперсонал	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Отделение эстетической стоматологии				
Заведующий отделением – врач-стоматолог-ортопед	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-стоматолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-ортодонт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-стоматолог-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Гигиенист стоматологический	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение терапевтической стоматологии				
Заведующий отделением – врач-стоматолог-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-стоматолог-терапевт	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач-стоматолог	Врачи	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Врач функциональной диагностики	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-физиотерапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Гигиенист стоматологический	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра по физиотерапии	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Рентгенолаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Клиника челюстно-лицевой хирургии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии				
Онкологическое отделение №8 (челюстно-лицевой хирургии)				
Заведующий отделением – врач – челюстно-лицевой хирург	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-трансфузиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – челюстно-лицевой хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Зубной техник	Средний медперсонал	5 дней по 6.6 часа	33,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра палатная (постовая)	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа, или дежурство по графику	38,50	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах

1	2	3	4	5
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Операционный блок №6				
Старшая операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар*	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Клинико-диагностическая лаборатория научно-методического центра молекулярной медицины МЗ РФ				
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Отделение клинической фармакологии				
Заведующий отделением – врач – клинический фармаколог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач – клинический фармаколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отделение клинической микробиологии				
Заведующий отделением – врач-бактериолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория бактериологических и микологических исследований				
Заведующий отделением – врач-бактериолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-бактериолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборатория диагностики вирусных инфекций				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-вирусолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборатория молекулярно-биологических исследований				
Заведующий лабораторией – врач-бактериолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-бактериолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Отделение лабораторной диагностики				
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Химик-эксперт медицинской организации	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория гематологических исследований				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория клинической гемостазиологии				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория клинической иммунологии и молекулярной диагностики				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-аллерголог-иммунолог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория клинической биохимии				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория клинической фармакокинетики и гормональной диагностики				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №1				
Руководитель лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал		36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №2				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Врач-лаборант	Врачи		36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал		36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №3				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №4				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал		36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО		36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №5				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа, или дежурство по графику	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал		36,00	В часах
Медицинский технолог	Средний медперсонал		36,00	В часах
Биолог	Специалисты с ВПО		36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов, или дежурство по графику	40,00	В часах
Лаборатория общеклинических исследований				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория преналитической модификации биоматериала				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Лаборатория цитологических исследований				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Центральная лаборатория контроля качества, методического развития и метрологического обеспечения клинических лабораторных исследований				
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Программист 2 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Радиологическое отделение клиники				
Заведующий отделением – врач-радиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Кабинет дистанционной лучевой гамма-терапии				
Врач-радиолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-онколог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-радиотерапевт	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинский физик	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Техник	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Кабинет контактной лучевой терапии				
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-радиотерапевт	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-радиолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинская сестра перевязочной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинский физик	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Кабинет радиоизотопной сцинтиграфии				
Врач-радиолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах

1	2	3	4	5
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Кабинет рентгенотерапии				
Врач-радиолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Отделение совмещенной позитронно-эмиссионной и компьютерной томографии				
Заведующий отделением – врач-радиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-радиолог	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дн 7.2 ч	36,00	В часах
Инженер-дозиметрист	Инженерные должности	5 дн 7.2 ч	36,00	В часах
Отделение лазерной медицины				
Заведующий отделением – врач-уролог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-нейрохирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-офтальмолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-дерматовенеролог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-оториноларинголог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-акушер-гинеколог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-уролог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Операционная медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №1				
Руководитель отделения – врач-рентгенолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Рентгенолаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах

1	2	3	4	5
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Техник 2 категории	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №2				
Руководитель отделения – врач-рентгенолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Рентгенолаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №3				
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-рентгенолог	Врачи	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Рентгенолаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Медицинская сестра процедурной	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение психотерапии				
Заведующий отделением – врач-психотерапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-рефлексотерапевт	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-психотерапевт	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-психиатр-нарколог	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Врач-психиатр	Врачи	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Медицинский психолог	Специалисты с ВПО	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Патологоанатомическое отделение				
Заведующий отделением – врач-патологоанатом	Врачи-заведующие	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач-патологоанатом	Врачи	5 дн 6 ч, 6 дней по 5 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Врач-судебно-медицинский эксперт	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Врач клинической лабораторной диагностики	Врачи	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Фельдшер-лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Лаборант	Средний медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 6 часов	30,00	В часах
Санитар	Младший медперсонал	5 дн 6 ч, 6 дней по 5 часов, или дежурство по графику	30,00	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Программист 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Дезинфекционное отделение				
Медицинский дезинфектор	Средний медперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Отдел диетологии				
Врач-диетолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинская сестра диетическая	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Отдел эпидемиологии				
Руководитель отдела – врач-эпидемиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Заведующий отделом – врач-эпидемиолог	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-эпидемиолог	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-инфекционист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Помощник врача-эпидемиолога	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Старшая медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отделение медицинской статистики и организационно-методической работы				
Заведующий отделением – врач-статистик	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Медицинский статистик	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел медицинской экспертизы				
Руководитель отдела – врач-методист	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-терапевт	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-сердечно-сосудистый хирург	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Отдел экспертизы временной нетрудоспособности				
Начальник отдела – врач-терапевт	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Делопроизводитель	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел организации оказания медицинской помощи				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Ведущий документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел организации платных медицинских услуг				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Руководитель группы	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий менеджер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Менеджер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий экономист	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Экономист	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Старший диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел по работе с территориальными органами здравоохранения				
Начальник отдела – врач-методист	Врачи-заведующие	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Врач-методист	Врачи	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Ведущий документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел технологического обеспечения				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер 2 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Электромеханик по ремонту медицинского оборудования	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Менеджер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Лаборант	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Аптека				
Заведующий аптекой	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Заместитель заведующего аптекой	Врачи-заведующие	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Провизор-аналитик	Провизоры	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Провизор-технолог	Провизоры	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фармацевт	Средний фармперсонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Фасовщик	Младший фарм-персонал	5 дней по 7.2 часа	36,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Подсобный рабочий	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Медицинский склад				
Заведующий складом	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Ведущий товаровед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Товаровед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Подсобный рабочий	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Кладовщик	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Главный пищеблок				
Заведующий производством	Служащие и специалисты	6 дней: 5 дней по 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В часах
Заведующий продовольственным складом	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Повар	Рабочие		40,00	В часах
Кухонный рабочий	Рабочие		40,00	В часах
Кладовщик	Рабочие		40,00	В часах
Контакт-центр				
Начальник центра	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Старший диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Диспетчер	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней по 8 часов	40,00	В часах
Обслуживающий персонал нефрокорпуса				
Медицинская сестра	Средний медперсонал	5 дней по 7.7 часа	38,50	В часах
Сестра-хозяйка	Младший медперсонал	5 дней по 7.8 часа	39,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие	5 дней по 8 часов	40,00	В часах

* – для данной категории работников может устанавливаться 12-часовое дежурство по графику

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени (ФОВ) работников научных подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности

Подразделение / Должность	Категория работника	График работ	Кол-во часов в неделю	Учет ФОВ
1	2	3	4	5
Лаборатория по прогнозу академической успешности и дальнейшей профессиональной деятельности				
Старший научный сотрудник	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30	40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности	8 часов + 30 мин.	40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты	время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Институт фармакологии им. А.В.Вальдмана				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора	Научные должности		40,00	В днях
Ученый секретарь	Научные должности		40,00	В днях
Отдел нейрофармакологии				
Заведующий отделом	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Лаборатория клинической фармакологии и терапии боли				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборатория экспериментальной фармакологии и терапии боли				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Научные должности		40,00	В днях
Рабочий по уходу за животными	Рабочие		40,00	В днях
Отдел психофармакологии				
Заведующий отделом	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория клинической фармакологии аддитивных состояний				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Главный научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория фармакологии поведения				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборатория экспериментальных доклинических исследований с виварием				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборатория экспериментальной фармакологии аддитивных состояний				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Отдел фармакоэпидемиологии и биомедицинской статистики				
Заведующий отделом	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Лаборатория биомедицинской статистики				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория фармакоэпидемиологии и фармакокинетики				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Группа по уходу за экспериментальными лабораторными животными				
Рабочий по уходу за животными	Рабочие		40,00	В днях
Научно-исследовательский институт хирургии и неотложной медицины				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
Президент	Научные должности		40,00	В днях
Ученый секретарь	Научные должности		40,00	В днях
Отдел общей и неотложной хирургии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Отдел трансплантологии и органного донорства				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научно-исследовательский центр урологии		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Отдел травматологии и ортопедии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности			
Отдел торакальной хирургии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Научно-исследовательский центр сердечно-сосудистой хирургии				
Руководитель центра	Научные должности		40,00	В днях
Главный научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Отдел рентгенохирургических методов диагностики и лечения		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Отделение аритмологии				
Руководитель отделения	Научные должности		40,00	В днях
Отдел нейрохирургии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях

1	2	3	4	5	
Отдел онкохирургии					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел оториноларингологии					
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел скорой медицинской помощи					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Отдел эндоскопии					
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях	
Научно-исследовательский центр					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий документовед	Служащие и специа- листы		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория иммунологии					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория инвазивных технологий					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория организации здравоохранения					
Заведующий лабораторией	Научные должности				
Старший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Лаборатория слуха и речи					
Заведующий лабораторией	Научные должности			40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Лаборант	Прочие			40,00	В днях
Лаборатория физиологии и патологии двига- тельного поведения					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория хронических вирусных инфекций					
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научный сотрудник	Научные должности	40,00	В днях		
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел патологии НИЦ					
Начальник отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Лаборатория патоморфологии					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 15.30 6 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	30,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		30,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		30,00	В днях	
Лаборант	Прочие		30,00	В днях	
Лаборатория электронной микроскопии					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях	

1	2	3	4	5
Отдел молекулярно-генетических и нанобиологических технологий				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
<i>Лаборатория медицинской генетики</i>				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
<i>Лаборатория молекулярной биологии</i>				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
<i>Лаборатория нанотехнологий</i>				
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Виварий				
Заведующий виварием	Служащие и специа- листы	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заведующий складом	Служащие и специа- листы		40,00	В днях
Рабочий по уходу за животными	Рабочие		40,00	В днях
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В днях
Ветеринарный врач	Врачи	5 дней 9.00 – 17.18 7,8 часа + 30 мин. время отдыха и приема пищи	39,00	В днях
Научно-клинический исследовательский центр				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
<i>Отдел клинической физиологии и функциональ- ной диагностики</i>				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
<i>Отдел амбулаторной медицины</i>				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
<i>Научно-исследовательский институт невроло- гии</i>				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
Отдел общей неврологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Отдел краниовертеброневрологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
<i>Научно-исследовательский институт ревмато- логии и аллергологии</i>				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
Отдел аллергологии и иммунологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Отдел кардиоревматологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Научно-исследовательский институт нефрологии				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория биохимического гомеостаза				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборатория клинической иммунологии и морфологии				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборатория клинической физиологии почек				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Отдел клинической нефрологии		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория почечной недостаточности				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Научные должности		40,00	В днях
Отделение клинических исследований		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Руководитель отделения	Научные должности		40,00	В днях
Научно-исследовательский институт сердечно-сосудистых заболеваний				
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ученый секретарь	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Лаборатория артериальной гипертензии				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория ишемической болезни сердца		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория кардиомиопатий				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория неотложной кардиологии				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях
Отдел кардиологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях

1	2	3	4	5	
Отдел эндокринологии					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научно-исследовательский институт пульмонологии					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел клинической и экспериментальной патологии органов дыхания					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Отдел терапевтической пульмонологии					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел экологической и социальной пульмонологии					
Руководитель отдела	Научные должности		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Лаборант	Прочие			40,00	В днях
Отдел хронической обструктивной патологии легких					
Руководитель отдела	Научные должности		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Главный научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности			40,00	В днях
Отдел интенсивной терапии в пульмонологии					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научно-исследовательский институт интерстициальных и орфанных заболеваний легких					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научно-исследовательский институт стоматологии и челюстно-лицевой хирургии					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях	
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Служащие и специалисты		40,00	В днях	
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях	
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях	
Научный отдел современных стоматологических технологий					
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	

1	2	3	4	5
Отдел профилактики, диагностики и лечения стоматологических заболеваний				
Старший научный сотрудник	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Отдел челюстно-лицевой хирургии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория стандартизации и информационных технологий				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Научно-исследовательский институт детской онкологии, гематологии и трансплантологии имени Р.М.Горбачевой				
Директор института	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора по научной работе	Научные должности		40,00	В днях
Заместитель директора по связям с общественностью	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Архивариус	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел детской онкологии, гематологии и трансплантологии НИИ детской онкологии, гематологии и трансплантологии имени Р.М.Горбачевой				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Отдел клинической онкологии				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборант	Прочие	40,00	В днях	
Отдел клинического питания				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Отдел онкологии, гематологии и трансплантологии для подростков и взрослых НИИ детской онкологии, гематологии и трансплантологии имени Р.М.Горбачевой				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Отдел трансфузиологии				
Руководитель отдела	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Научный отдел хранения и исследования биологических объектов "Биобанк"				
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях
Отдел биотехнологий научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии имени Р.М.Горбачевой				
Заведующий отделом	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория микронанотехнологий				
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Лаборант	Прочие		40,00	В днях

1	2	3	4	5	
Лаборатория трансплантологии					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 16.42 7 часов 12 минут + 30 мин. время от- дыха и приема пи- щи	36,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		36,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		36,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		36,00	В днях	
Лаборант	Прочие		36,00	В днях	
Научно-клинический центр анестезиологии и реаниматологии					
Руководитель центра	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Отдел анестезиологии					
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Отдел реаниматологии					
Руководитель отдела	Научные должности		40,00	В днях	
Научно-методический центр молекулярной медицины МЗ РФ					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ученый секретарь	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория диагностики аутоиммунных забо- леваний					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория молекулярной диагностики					
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие	40,00	В днях		
Отдел организации доклинических и клинических исследований лекарственных средств, медицинской техники и изделий медицинского назначения					
Руководитель отдела – врач – клинический фарма- колог	Врачи-заведующие	5 дней 9.00 – 17.18 7,8 часа + 30 мин. время отдыха и приема пищи	39,00	В днях	
Врач-методист	Врачи		39,00	В днях	
Документовед	Служащие и специа- листы	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий методист	Служащие и специа- листы		40,00	В днях	
Научно-образовательный институт биомедицины					
Директор	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Отдел биохимии					
Начальник отдела	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборатория аналитических методов					
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности	40,00	В днях		
Старший лаборант	Прочие	40,00	В днях		
Лаборатория биохимического мониторинга					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Лаборатория биофизики кровообращения					
Заведующий лабораторией	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях	
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях	
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборант	Прочие		40,00	В днях	
Лаборатория патофизиологии					
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях	
Старший научный сотрудник	Научные должности	40,00	В днях		
Научный сотрудник	Научные должности	40,00	В днях		
Старший лаборант	Прочие	40,00	В днях		

1	2	3	4	5
Научно-исследовательский центр биоинформатики				
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Старший лаборант	Прочие		40,00	В днях
Центр лазерной медицины				
Руководитель центра	Научные должности		40,00	В днях
Ученый секретарь	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория клинических исследований				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Лаборатория экспериментальных исследований				
Заведующий лабораторией	Научные должности		40,00	В днях
Старший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Младший научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Методический сектор				
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени (ФОВ) работников учебных подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности

Подразделение / Должность	Категория работника	График работ	Кол-во часов в неделю	Учет ФОВ
1	2	3	4	5
Учебная часть				
Декан лечебного факультета	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Декан педиатрического факультета	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Декан медицинского факультета иностранных студентов	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Декан факультета послевузовского образования	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Декан стоматологического факультета	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Декан факультета довузовского образования	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Заместитель декана довузовского образования	Служащие и специалисты	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Заместитель декана лечебного факультета иностранных студентов	Служащие и специалисты	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Документовед 1 категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ответственный секретарь	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий переводчик	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий методист	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 16.42 7,2 часа + 30 мин. время отдыха и приема пищи	36,00	В днях
Методист	Служащие и специалисты		36,00	В днях
Учебно-методический отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Инженер-программист	Инженерные должности		40,00	В днях
Лаборант	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Музей				
Заведующий музеем	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Специалист по учету музейных предметов	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Хранитель музейных предметов	Служащие и специалисты		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Библиотека				
Директор библиотеки	Служащие и специали- сты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель директора библиотеки	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заведующий библиотечным сектором	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заведующий отделом в структуре библиотеки	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Главный библиограф	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Ведущий библиограф	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Библиограф 1 категории	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Главный библиотекарь	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Ведущий библиотекарь	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Библиотекарь 1 категории	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Ведущий методист	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Переплетчик	Рабочие		40,00	В днях
Кабинет "Интернет для медицины"				
Программист 1 категории	Инженерные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Техник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В днях
Институт сестринского образования				
Директор института	Служащие и специали- сты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Директор медицинского училища	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заместитель директора института сестринского об- разования по дополнительному профессиональному образованию	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заместитель директора института сестринского об- разования по высшему сестринскому образованию	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заместитель директора медицинского училища по воспитательной работе	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заместитель директора медицинского училища по учебной работе	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заместитель директора медицинского училища по учебно-производственной работе	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Заведующий канцелярией	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Ведущий библиотекарь	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Лаборант	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Мастер участка	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Подсобный рабочий	Рабочие		40,00	В днях
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В днях
Уборщик территорий	Рабочие		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Медицинское училище института сестринского образования				
Преподаватель	Пед. работники СПО	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Учебно-методический отдел				
Руководитель отдела	Служащие и специали- сты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Документовед	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Лаборант	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Методист	Служащие и специали- сты		40,00	В днях
Кафедра акушерства, гинекологии и неонатоло- гии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра акушерства, гинекологии и репродук- тологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра анестезиологии и реаниматологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра биологической химии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра внутренних болезней стоматологиче- ского факультета				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 кате- гории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра гематологии, трансфузиологии, трансплантации факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра гистологии, эмбриологии и цитологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра дерматовенерологии с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра иммунологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В днях
Кафедра иностранных языков				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	36,00	В днях
Заведующий кабинетом	УВП		40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра инфекционных болезней и эпидемиологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра истории отечества				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра клинической анатомии и оперативной хирургии имени профессора М.Г. Привеса				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 5 часов	30,00	В днях
Профессор	ППС		30,00	В днях
Доцент	ППС		30,00	В днях
Ассистент	ППС		30,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		30,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		30,00	В днях
Старший лаборант	УВП		30,00	В днях
Лаборант	УВП		30,00	В днях
Кафедра клинической лабораторной диагностики с курсом молекулярной медицины				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра клинической фармакологии и доказательной медицины				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра латинского языка				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра медицинской биологии и генетики				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Кафедра медицинской реабилитации и адаптивной физической культуры				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Старший лаборант	УВП		40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Заведующий лаборатории	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП			36,00
Учебный мастер 1 категории	УВП		36,00	В днях
Кафедра микробиологии и вирусологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра неврологии и мануальной медицины факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра неврологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра нейрохирургии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра нефрологии и диализа факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра общей врачебной практики (семейной медицины)				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 2 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра общей гигиены с экологией				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра общей и биоорганической химии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Кафедра общей и клинической психологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра общественного здоровья и здравоохранения с курсом экономики и управления здравоохранением				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра онкологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра онкологии факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра оториноларингологии с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В днях
Кафедра офтальмологии с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		40,00	В днях
Старший лаборант	УВП		40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра патологической анатомии с патолого-анатомическим отделением				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 5 часов	30,00	В днях
Профессор	ППС		30,00	В днях
Доцент	ППС		30,00	В днях
Ассистент	ППС		30,00	В днях
Старший лаборант	УВП		30,00	В днях
Лаборант	УВП		30,00	В днях
Кафедра педагогики и психологии факультета последипломного образования				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	36,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра патофизиологии с курсом клинической патофизиологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	36,00	В днях
Старший лаборант	УВП		40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра педиатрии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра детской хирургии с курсом анестезиологии и реанимации				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра детских болезней с курсом неонатологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра пластической хирургии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра пропедевтики внутренних болезней с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра пропедевтики стоматологических заболеваний				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Зубной техник	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра профессиональной переподготовки и повышения квалификации №1				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра психиатрии и наркологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП		36,00	В днях
Кафедра пульмонологии факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра радиологии и хирургических технологий факультета последипломного образования				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра рентгенологии и радиационной медицины с рентгенологическим и радиологическим отделениями				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра рентгенорадиологии факультета последипломного обучения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра русского языка №1				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра русского языка №2				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра сестринского дела				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра скорой медицинской помощи и хирургии повреждений				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра социально значимых инфекций				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Кафедра стоматологии детского возраста с курсом челюстно-лицевой хирургии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Зубной техник	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра стоматологии ортопедической и материаловедения с курсом ортодонтии взрослых				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра стоматологии профилактической				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра стоматологии терапевтической и пародонтологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра стоматологии хирургической и челюстно-лицевой хирургии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра судебной медицины и правоведения				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 5 часов	30,00	В днях
Профессор	ППС		30,00	В днях
Доцент	ППС		30,00	В днях
Ассистент	ППС		30,00	В днях
Преподаватель	ППС		30,00	В днях
Старший лаборант	УВП		30,00	В днях
Лаборант	УВП		30,00	В днях
Кафедра терапии госпитальной с курсом аллергологии и иммунологии имени ак. Черноруцкого с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра терапии факультетской с курсом эндокринологии, кардиологии и функциональной диагностики с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра травматологии и ортопедии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра урологии с курсом урологии с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра фармакологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра физики, математики и информатики				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Заведующий лаборатории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра физических методов лечения и спортивной медицины факультета последипломного образования				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра физиологии нормальной				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Кафедра физического воспитания и здоровья с учебно-оздоровительным комплексом				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра философии и биоэтики				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший преподаватель	ППС		36,00	В днях
Преподаватель	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях

1	2	3	4	5
Кафедра фтизиопульмонологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра хирургии госпитальной с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра хирургии госпитальной №2 с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Кафедра хирургии общей с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	УВП		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра хирургии факультетской с курсом лапароскопической хирургии и сердечно-сосудистой хирургии с клиникой				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Ассистент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Кафедра хирургических болезней стоматфакультета с курсом колопроктологии				
Заведующий кафедрой	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Профессор	ППС		36,00	В днях
Доцент	ППС		36,00	В днях
Старший лаборант	УВП	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Отдел дополнительного профессионального образования				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Специалист по маркетингу	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Отдел дополнительных образовательных услуг				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		40,00	В днях
Отдел по воспитательной работе				
Помощник проректора по воспитательной работе	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Педагог-организатор	ППС	6 дней по 6 часов	36,00	В днях
Отдел подготовки кадров квалификации по программам ординатуры и дополнительного профессионального образования				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед 1 категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Учебно-оздоровительный комплекс				
Руководитель комплекса	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель руководителя комплекса (председатель спортивного клуба)	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Администратор	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Старший инструктор-методист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Инструктор-методист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Старший мастер участка	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие		40,00	В днях
Центр аттестации и аккредитации				
Руководитель центра	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Центр взаимодействия с выпускниками				
Руководитель центра	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Специалист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Центр инновационных образовательных технологий				
Руководитель центра	Служащие и специалисты	6 дней: 5 дней 7 часов + 1 день 5 часов	40,00	В днях
Старший лаборант	УВП		40,00	В днях
Лаборант	УВП		40,00	В днях
Специалист по учебно-методической работе	УВП		40,00	В днях

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 4
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень продолжительности рабочего времени, графика работ и учета фонда отработанного времени (ФОВ) работников административно-хозяйственных подразделений Университета в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности

Подразделение / Должность	Категория работника	График работ	Кол-во часов в неделю	Учет ФОВ
1	2	3	4	5
Ректорат				
Ректор	Руководители Университета	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Президент СПбГМУ им. акад. И.П. Павлова	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по учебной работе	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по лечебной работе	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по научной работе	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по послевузовскому образованию	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по воспитательной работе	Руководители Университета		40,00	В днях
Проректор по экономике и финансам	Руководители Университета		40,00	В днях
Советник при ректорате	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ученый секретарь	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Служба внутреннего финансового контроля				
Руководитель службы	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий экономист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Эксперт	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Секретариат ученого совета				
Ведущий методист	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
1 отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по защите информации	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Мобилизационный отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Специалист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Административный отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Курьер	Рабочие		40,00	В днях
Архив				
Заведующий архивом	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Архивариус	Служащие и специалисты	40,00	В днях	
Административно-хозяйственное управление				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Администратор	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Метрологическая служба				
Главный метролог	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Отдел медицинского оборудования и медицинского снабжения				
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Ведущий электроник	Инженерные должности		40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Техник	Инженерные должности		40,00	В часах
Электроник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Склад временного хранения оборудования, подлежащего списанию				
Заведующий складом	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Кладовщик	Рабочие		40,00	В днях
Жилищно-эксплуатационный отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Общежитие №3				
Заведующий общежитием	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Паспортист	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Начальник участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие		40,00	В часах
Общежитие №4				
Заведующий общежитием	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Начальник участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Мастер участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Общежитие №5				
Заведующий общежитием	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Паспортист	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Начальник участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-сантехник	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Рабочие		40,00	В часах
Столяр	Рабочие		40,00	В часах
Общежитие №6				
Заведующий общежитием	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Паспортист	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Начальник участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-сантехник	Рабочие	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Рабочие		40,00	В часах
Столяр	Рабочие		40,00	В часах
Отдел материально-технического снабжения				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Ведущий товаровед	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Документовед 1 категории	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Централизованный склад				
Заведующий складом	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Кладовщик	Рабочие		40,00	В часах

1	2	3	4	5
Транспортный отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Старший диспетчер	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Подсобный рабочий	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Гараж				
Старший мастер участка	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Слесарь-ремонтник	Рабочие		40,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Водитель автомобиля	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Склад запчастей				
Заведующий складом	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Транспортный участок стационарного отделения скорой медицинской помощи клиники				
Водитель автомобиля	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Отдел общественного питания				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	6 дней: 5 дней по 7 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи; 1 день 5 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Заведующий буфетом	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Заведующий складом	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Старший мастер участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Экспедитор по перевозке грузов	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Повар	Рабочие		40,00	В часах
Машинист моечных машин	Рабочие		40,00	В часах
Кухонный рабочий	Рабочие		40,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Старший кассир	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Ведущий учетчик	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Прачечная				
Заведующий прачечной	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Рабочие		40,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Хозяйственный отдел				
Начальник хозяйственного отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Заместитель начальника хозяйственного отдела	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Старший мастер участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Мастер участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Комендант	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Слесарь-ремонтник	Рабочие		40,00	В часах
Оператор агрегата обработки отходов	Рабочие		40,00	В часах
Уборщик служебных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Дворник	Рабочие	6 дней: 5 дней по 7 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи; 1 день 5 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Дежурный санитарно-пропускного режима	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах

1	2	3	4	5
Спортивная база поселка Васкелово				
Начальник участка	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Уборщик производственных помещений	Рабочие		40,00	В часах
Отдел безопасности				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Аналитик	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Техник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Дежурный по режиму	Рабочие		дежурство по графику	40,00
Инженерно-техническое управление				
Главный инженер	Инженерные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Группа по обслуживанию лифтов				
Ведущий инженер	Инженерные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Лифтер	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Отдел главного энергетика				
Главный энергетик	Инженерные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В часах
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В часах
Слесарь-электромонтажник	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Рабочие		40,00	В часах
Отдел медгазообеспечения				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Начальник участка	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Электромеханик по ремонту медицинского оборудования	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Оператор газораспределительной станции	Рабочие		40,00	В часах
Отдел капитального ремонта и строительства				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер по надзору за строительством	Инженерные должности		40,00	В днях
Группа по сметной работе				
Руководитель группы	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Участок технической эксплуатации учебно-оздоровительного комплекса				
Мастер участка	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Хлораторщик	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-ремонтник	Рабочие	дежурство по графику	40,00	В часах
Технический отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Служба главного механика инженерно-технического управления				
Главный механик	Инженерные должности		40,00	В днях
Старший диспетчер	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Слесарь-ремонтник	Рабочие		40,00	В днях
Слесарь-сантехник	Рабочие		40,00	В днях
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Рабочие		40,00	В днях
Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	Рабочие		40,00	В днях
Столяр	Рабочие		40,00	В днях
Ремонтно-эксплуатационная служба инженерно-технического управления				
Начальник службы	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Заведующий складом	Служащие и специалисты		40,00	В часах
Кровельщик	Рабочие		40,00	В часах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рабочие	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В часах
Слесарь-ремонтник	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-сантехник	Рабочие		40,00	В часах
Слесарь-электромонтажник	Рабочие		40,00	В часах
Столяр	Рабочие		40,00	В часах
Штукатур	Рабочие		40,00	В часах
Электрогазосварщик	Рабочие		40,00	В часах
Планово-финансовое управление				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Главный аналитик	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел по расчету себестоимости услуг				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий экономист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Экономист 2 категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел экономического планирования и анализа				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий экономист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Экономист 1 категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Экономист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление внешних связей и развития				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель начальника управления	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел по связям с общественностью				
Руководитель отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Корреспондент	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по связям с общественностью	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел рекламы				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий менеджер по рекламе	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по связям с общественностью	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Техник 1 категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Организационный отдел (при президенте СПбГМУ им. ак. И.П. Павлова)				
Советник при президенте	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Отдел перспективного развития и управления качеством				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Аналитик	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Редакционно-издательский центр				
Ведущий редактор	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Художественный редактор	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий переводчик	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Корректор	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Собственный корреспондент	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий технолог	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление государственного заказа				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Отдел мониторинга				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел подготовки и проведения закупочных процедур				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Техник	Инженерные должности		40,00	В днях
Документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по закупкам	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление информационно-технического обеспечения				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер-программист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий специалист по дистанционному обучению	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Делопроизводитель	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел теле-, видео- и интернет-технологий				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел сопровождения информационных технологий				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Лаборант	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Ведущий программист	Инженерные должности		40,00	В днях
Программист 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях
Техник	Инженерные должности		40,00	В днях
Отдел технической поддержки и сетевой безопасности				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях
Инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Техник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях
Отдел связи и палатной сигнализации				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Инженер 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях
Техник 1 категории	Инженерные должности		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Управление кадров и гражданской защиты				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Отдел кадров				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Заместитель начальника отдела кадров по охране труда и технике безопасности	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Заместитель начальника отдела кадров	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Специалист по кадрам	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Группа по охране труда и технике безопасности				
Документовед	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Специалист по охране труда и технике безопасности	Служащие и специалисты		40,00	В днях
2 отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед I категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел кадров обучающихся				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Заместитель начальника отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Лаборант	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер по охране окружающей среды (эколог)	Инженерные должности		40,00	В днях
Отдел радиационной безопасности				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление международных связей				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел виз и регистраций иностранных обучающихся				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел международных связей				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий переводчик	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление правового обеспечения				
Начальник управления	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Договорной отдел				
Ведущий юрисконсульт	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел мониторинга имущественных, земельных и арендных отношений				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Юридический отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий юрисконсульт	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Управление научных исследований				
Начальник управления	Научные должности	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Организационно-методический отдел				
Начальник отдела	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Научный сотрудник	Научные должности		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Документовед I категории	Служащие и специалисты		40,00	В днях

1	2	3	4	5
Отдел правовой охраны объектов интеллектуальной собственности				
Начальник отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий инженер	Инженерные должности		40,00	В днях
Информационно-аналитический отдел				
Начальник отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел по осуществлению деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ для учебных и научных целей				
Заведующий отделом	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель заведующего отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел диссертационных исследований				
Заведующий отделом	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Ведущий документовед	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий методист	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Централизованная бухгалтерия				
Главный бухгалтер	Руководители Университета	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Заместитель главного бухгалтера	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел учета и расчета заработной платы				
Руководитель отдела	Служащие и специалисты	5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи	40,00	В днях
Руководитель группы	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий бухгалтер	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел учета материальных ценностей		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Руководитель отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий бухгалтер	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Бухгалтер	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Отдел финансово расчетных операций		5 дней 9.00 – 17.30 8 часов + 30 мин. время отдыха и приема пищи		
Руководитель отдела	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Руководитель группы	Служащие и специалисты		40,00	В днях
Ведущий бухгалтер	Служащие и специалисты		40,00	В днях

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Коллективному договору

«Утверждаю»

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»

Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение об объеме и структуре учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр, и преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее Приказ № 1601 от 22.12.2014 г.);

– Письмом Минобрнауки РФ № 14-55-784ин/15 от 26 июня 2003 г. «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1. Общие положения

1.1. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу кафедр, преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее вместе педагогические работники) и другой деятельности (научной, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, лечебной и иной), предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом устанавливается на учебный год в пределах продолжительности рабочего времени в зависимости от занимаемой должности работника.

1.2. Индивидуальный план работы каждого педагогического работника должен включать в себя следующие разделы:

– учебная работа;

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная.

Педагогический работник обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ своего индивидуального плана.

1.3. Учебная нагрузка педагогических работников является составной частью общего Плана работы кафедры, медицинского училища института сестринского образования (далее медицинское училище).

Обязательным является выполнение учебной работы в соответствии с установленными предельными нормативами, остальные виды работ планируются кафедрой или медицинским училищем выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования научно-педагогического потенциала педагогического состава подразделения.

1.4. Объем нагрузки штатного педагогического работника Университета на 1 ставку рассчитывается исходя из 36-ти часовой рабочей недели (6 рабочих дней) независимо от занимаемой должности, ученой степени и ученого звания.

При планировании и учёте работы педагогических работников, работающих на условиях совместительства, общий объем их учебной нагрузки исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. Для педагогического работника, работающего на условиях внутреннего совместительства, составляется дополнительный индивидуальный план.

1.5. Все виды вышеперечисленной деятельности являются обязательными для каждого педагогического работника и определяются в соответствии с нормами времени для планирования и учета конкретной работы. Остальные виды работ планируются кафедрой или медицинским училищем выборочно и в пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала педагогического состава подразделения.

1.6. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в течение одного учебного года.

2. Учебная работа педагогических работников

2.1. Планирование объема учебной работы педагогических работников производится на каждый учебный год исходя из требований государственного задания и общего количества обучающихся. Первичными документами для расчёта учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и преподавателей медицинского училища являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты образования;
- Приказ № 1601 от 22.12.2014 г.;
- Письмо Министерства образования РФ № 14-55-784 ин/15 от 26.06.2003 г.;
- утвержденные Университетом учебные планы специальностей;
- сведения о контингенте обучающихся;
- лекционные часы рассчитываются на поток, разделение студентов на потоки определяются особенностями основных образовательных программ.

2.2. Общая учебная нагрузка кафедры и медицинского училища распределяется между штатными педагогическими работниками:

- для кафедр, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования, из расчета не более 900 часов на одну ставку ППС в течение учебного года, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1350 часов в учебном году (для лиц, оформленных на условии совместительства);
- для кафедр, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, из расчета не более 800 часов на одну ставку ППС в течение учебного года, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1200 часов в учебном году (для лиц, оформленных на условии совместительства);
- для медицинского училища, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний

предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

2.3. Заведующий кафедрой и директор медицинского училища вправе менять величину учебной нагрузки для любого педагогического работника в зависимости от его квалификации и занимаемой должности, но без изменения общей нагрузки подразделения, а также в пределах установленного количества часов на одну ставку. Количество часов, отводимых на каждый вид учебной работы, определяется заведующим кафедрой в пределах нижеперечисленных норм (табл. 1-3 настоящего Положения). Заведующий кафедрой и директор медицинского училища вправе давать отдельные педагогические поручения подчиненным педагогическим работникам кафедры в пределах их квалификации.

2.4. При недостатке штатных педагогических работников кафедры и медицинского училища выполнение запланированного объема учебной нагрузки осуществляется путем привлечения профессорско-преподавательского состава кафедры и преподавателей медицинского училища к работе по дополнительным долям ставок, на условиях внутреннего совместительства. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки.

2.5. Объем запланированной педагогическому работнику учебной нагрузки может уменьшаться в случае болезни, стажировки с отрывом от основной работы, проводимой в установленном порядке, отпуска в течение учебного года – по факту замещаемой нагрузки. Высвобождаемые при этом часы поступают в почасовой фонд кафедры и медицинского училища на основании служебной записки заведующего кафедрой и директора медицинского училища с резолюцией проректора по учебной работе.

2.6. Заведующий кафедрой и директор медицинского училища несет персональную ответственность за соблюдение установленных норм времени и за распределение нагрузки между педагогическими работниками подразделения.

Таблица 1

**Нормы времени для расчета учебной работы преподавателей
осуществляющих образовательную деятельность по программам
среднего профессионального образования**

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (студенты)	1 час за 1 акад. час	—
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты)	1 час на группу за 1 акад. час	Группа может делиться на 2-3 подгруппы
Консультации			
3.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	4 часа на 1 обучающегося за 1 учебный год	100 часов на группу
4.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией 2 часа на группу.	—
Контроль			
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.	0,35 часа на обучающегося при устном экзамене; при письменном экзамене 2 часа на поток	—
6.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом	0,25 часа на одного студента	—
7.	Работа в Государственной аттестационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
Практика			
8.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практики студентов	6 часов за рабочий день на группу	—

Руководство			
9.	Руководство выпускной квалификационной работы, курсовой работы студентов	25 часов на 1 студента, курсовая работа 14 часов на группу согласно учебного плана	–

Таблица 2

Нормы времени для расчета учебной работы профессорско-преподавательского состава, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций (студенты, ординаторы, аспиранты)	1 час за 1 акад. час	–
2.	Проведение практических занятий, семинаров (студенты, ординаторы, аспиранты)	1 час на группу за 1 акад. час	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 акад. час	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
4.	Самостоятельная работа студентов, ординаторов, аспирантов под контролем преподавателя	50 часов на 1 педагогического работника в течение учебного года	Группа может делиться на 2 подгруппы с учетом специфики подготовки
Консультации			
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией 2 часа на группу	–
Контроль			
6.	Прием устных и письменных вступительных и выпускных	4 часа на проведение экзамена на поток поступающих; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы; 0,25 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене	Работу проверяет один педагогический работник
7.	Перепроверка работ на вступительных экзаменах	0,2 часа на каждую работу	Выборочная проверка до 10% от общего числа работ
8.	Проведение вступительных испытаний в ординатуру, аспирантуру	0,25 часа каждому члену комиссии на каждого поступающего	Состав комиссии не более 3-х человек
9.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35-0,50 часа при устном экзамене; при междисциплинарном экзамене до 1 часа на каждого обучающегося; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы	–
10.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, ординаторов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25-0,35 часа на одного студента в зависимости от особенностей дисциплины	–
11.	Проведение промежуточной аттестации ординаторов, аспирантов	До 0,5 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек

12.	Работа в Государственной аттестационной комиссии	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии; до 1 часа на одного экзаменуемого по медицинским специальностям каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
13.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору	—
Практика			
14.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной, научно- педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов, ординаторов, аспирантов	От 3 до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу);	С учетом специфики практики, выезда в другие населенные пункты и деления группы на подгруппы
15.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента	—
16.	Руководство практикой ординаторов	50 часов в год на каждого обучающегося	—
Руководство			
17.	Руководство кафедрами	Заведующему кафедрой 60-100 часов в год при числе сотрудников 50 и более; 50 – 80 часов в год при числе сотрудников от 31 до 49; 40-60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	—
18.	Руководство научно- исследовательской работой студентов, ординаторов	До 1 часа в неделю на студента, ординатора	—
19.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 20 час.; допуск к защите до 1 часа; председателю 1 час; членам экзаменационной комиссии до 4 часов, по 0,5 часа на каждую выпускную работу	Число членов государственной аттестационной комиссии не более 6 человек.
20.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ специалистов	До 35 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 25 часов; допуск к защите до 1 часа; рецензирование 4 часа; председателю экзаменационной комиссии 1 час; членам	—
21.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	До 35 часов на каждого студента выпускника, в т.ч.: руководство и консультирование 25 часов; допуск к защите до 1 часа; рецензирование 4 часа; председателю экзаменационной комиссии 1 час; членам	—

22.	Руководство аспирантом	50 часов в год	–
23.	Руководство соискателем или стажером	25 часов в год	–
24.	Научные консультации докторанта	50 часов в год	–

Таблица 3

Нормы времени для расчета учебной работы профессорско-преподавательского состава, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 акад. час	–
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (6-8 человек) за 1 акад. час	–
Консультации			
3.	Проведение консультаций перед сертификационными экзаменами	1 час на группу (12-16 человек) за 1 акад. час	–
Контроль			
4.	Прием экзаменов, проведение итоговой аттестации после завершения обучения по программам ДПО	До 1 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек
5.	Проведение процедуры сертификации и прием сертификационных экзаменов	До 1 часа на каждого обучающегося	Состав комиссии не более 3-х человек

Ниже перечисленные виды работ входят в общий годовой объем рабочего времени в качестве контактной работы педагогического работника с обучающимися не учитываются.

3. Учебно-методическая работа педагогических работников

К видам учебно-методических работ, относятся:

- подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, дипломных, выпускных квалификационных работ;
- составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям;
- составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам;
- переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам;
- постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ;
- работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.);
- работа в научно-методических советах, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах;
- работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах;
- работа в Методическом совете и методических комиссиях Университета.

4. Организационно-методическая работа педагогических работников

К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии);
- работа в Учёном совете Университета, клиническом совете Университета, Ученом совете факультета, диссертационном совете, проблемной комиссии;
- работа в качестве кураторов курсов и групп.

5. Научно-исследовательская работа педагогических работников

К видам научно-исследовательских работ относятся:

- руководство НИРС
- руководство выпускной квалификационной работы, курсовой работы студентов
- рецензирование и консультирование рефератов;
- научные публикации;
- рецензирование авторефератов в аспирантуре и докторантуре;
- экспертиза диссертационных исследований на соискание ученой степени;
- работа в диссертационных советах/

6. Воспитательная работа педагогических работников

К видам воспитательной работы относятся:

- кураторство групп
- участие в приемной комиссии
- воспитание культуры здоровья студентов;
- участие в спортивных соревнованиях различного уровня;
- Организация и участие в творческих мероприятиях, конкурсах;
- участие в работе координационного Совета по воспитательной работе.

7. Формирование штатного расписания

Проректор по экономике и финансам ежегодно формирует штатное расписание кафедр и института сестринского образования в пределах фонда оплаты труда, за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии данными по учебной, учебно-методической, организационно-методической и другим видам работ, представленными в служебных записках проректора по учебной работе и проректора по послевузовскому образованию, с учетом мнения комиссии и утвержденной в пункте 3 настоящего положения предельной нормы учебной нагрузки на одну ставку профессорско-преподавательского состава.

Штатное расписание кафедр ежегодно утверждается ректором.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.И. Яременко

Проректор по послевузовскому образованию

К.С. Ключовкин

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Коллективному договору

«Утверждаю»

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»

Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ПОДДЕРЖКИ НАУКИ ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Университета, федеральным законодательством и локальными нормативными актами, регулирующими научно-исследовательскую деятельность, действующими лицензиями ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова (далее Университет).

Настоящее Положение является Приложением и неотъемлемой частью коллективного договора, принимается Ученым советом Университета, утверждается ректором Университета. Изменения и дополнения в Положение принимаются в том же порядке.

1. Основные положения

1.1. Фонд развития науки Университета (далее Фонд) является специальной внутренней формой целевого учета внебюджетных денежных средств, их поступления и расходования для обеспечения потребностей научно-исследовательской работы Университета и подготовки научно-педагогических кадров.

1.2. Наличие Фонда не исключает использование в интересах подразделений средств, полученных от внебюджетной деятельности, связанной с осуществлением платных образовательных, медицинских услуг для развития своей научной инфраструктуры и поддержки научно-педагогических работников в соответствии с Положением о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

2. Цели, основная деятельность и источники финансирования Фонда

2.1. Целями Фонда является:

- поддержка фундаментальных и прикладных научных исследований;
- разработка инновационных медицинских технологий;
- совершенствование существующих технологий;
- стимулирование развития научного потенциала Университета;
- подготовка высокопрофессиональных научных кадров;
- внедрение научных достижений в практику здравоохранения.

2.2. Основной деятельностью Фонда является:

- поддержка инновационных научных разработок, их внедрение в клиническую практику;
- поддержка научных подразделений Университета, развивающих передовые направления фундаментальной и прикладной науки;
- поддержка научного творчества молодых ученых (конкурсы, гранты, премии);
- помощь в обеспечении диссертационных работ аспирантов, докторантов, соискателей;
- социальная поддержка научных кадров и сотрудников вспомогательных служб Университета;
- поддержка новых форм внедрения научных достижений в практику здравоохранения;
- организация обмена передовым опытом ведения научных исследований и разработок;
- поддержка издательско-методической и просветительской деятельности;
- организация и проведение научных конференций и других информационных мероприятий.

2.3. Источником денежных средств, формирующих Фонд, могут являться:

- средства из внебюджетных источников финансирования, включающих добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц в поддержку науки Университета;
- средства, получаемые от выполнения НИР по возмездным договорам на доклинические и клинические исследования лекарственных средств и медицинских изделий, грантов отечественных и зарубежных грантодателей, хоздоговорных НИР и НИОКР и других источников, не запрещенных действующим законодательством;
- средства, направляемые в Фонд из средств, полученных за оказание платных медицинских услуг;
- средства, направляемые в Фонд из средств, полученных за оказание платных образовательных услуг.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к Коллективному договору

«Утверждаю»

Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»

Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения клинических исследований лекарственных средств в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И. П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение «О порядке проведения клинических исследований лекарственных средств в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И. П. Павлова Минздрава России» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 г. №180-ФЗ «О биомедицинских клеточных продуктах»;
- Постановлением Правительства РФ №714 от 13.09.2010 «Об утверждении типовых правил страхования жизни и здоровья пациента, участвующего в клинических исследованиях лекарственного препарата»;
- Постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 №683 «Об утверждении Правил аккредитации медицинских организаций на право проведения клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 сентября 2005 г №232-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Надлежащая клиническая практика. GOOD CLINICAL PRACTICE (GCP). Гост Р 52379-2005»;
- Приказом Минздрава России от 01.04.2016 г. №200н «Об утверждении правил надлежащей клинической практики»;
- иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства;
- Положением об Этическом комитете ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения клинических исследований лекарственных средств в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) и взаимодействие структурных подразделений при организации указанных исследований.

1.2. Настоящее положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками подразделений Университета, участвующих в организации и проведении клинических исследований лекарственных средств.

1.3. Клинические исследования лекарственных средств (далее исследования) осуществляются на базе структурных клинических подразделений Университета, а также лечебно-профилактических учреждений Санкт-Петербурга и Ленинградской области, являющихся клинической базой Университета на основании договоров об организации практической подготовки обучающихся.

1.4. Организация и координация работы, контроль за проведением исследований, оформлением документов и учетом результатов исследований осуществляются Отделом организации доклинических и клинических исследований лекарственных средств и медицинских изделий (далее – Отдел).

1.5. Ответственность за организацию надлежащего обеспечения медицинской помощи участникам исследования в соответствии с требованиями действующего законодательства возлагается на главного исследователя и руководителя подразделения, в котором проводится клиническое исследование.

1.6. Исследования проводятся только после одобрения Этическим комитетом Университета и заключения договора на проведение исследования между Университетом и заказчиком исследования, при наличии разрешения Минздрава России на проведение исследования.

2. Организация проведения клинических исследований лекарственных средств

2.1. Для рассмотрения вопроса о возможности проведения исследования в Отдел главным исследователем представляются в бумажном и электронном виде следующие документы:

- направительное письмо в двух экземплярах (Форма №1 к стандартным операционным процедурам Локального этического комитета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России);

- резюме на главного исследователя с визой руководителя структурного подразделения исполнителя (Форма № 2 к стандартным операционным процедурам Локального этического комитета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России);

- список исследователей (Форма № 3 к стандартным операционным процедурам Локального этического комитета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России);

- заявка на проведение клинического исследования (Форма № 4 к стандартным операционным процедурам Локального этического комитета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России);

- заявка в этический комитет на проведение клинического исследования (Форма № 5 к стандартным операционным процедурам Локального этического комитета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России);

- протокол исследования;
- брошюра исследователя;
- образец индивидуальной регистрационной карты;
- образец информационного листка пациента и формы информированного согласия испытуемого;

- копия разрешения Минздрава России на проведение клинического исследования;
- для проведения пострегистрационного исследования копия регистрационного удостоверения лекарственного средства и документ о препарате международного образца (IPD) или вкладыш в упаковку (PI);

- копия договора обязательного страхования жизни, здоровья пациента, участвующего в клинических исследованиях лекарственного средства;

- используемые в исследовании опросники, информационные материалы для пациентов, дневники пациентов (если предусмотрено);

- проект договора о проведении клинического исследования, согласованный с Главным исследователем, руководителем подразделения-исполнителя;
- служебная записка от Главного исследователя к договору о проведении клинического исследования (приложение № 1 к настоящему положению)

2.2. При рассмотрении представленных документов Отдел вправе запрашивать сведения, относящиеся к предстоящему исследованию, у сотрудников подразделений Университета.

2.3. Отдел может направлять в подразделения Университета запросы о возможности проведения клинического исследования. Ответы на данные запросы должны предоставляться в Отдел руководителем подразделения или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней с момента отправки запроса в подразделение.

2.4. Руководитель подразделения-исполнителя согласовывает кандидатуру главного исследователя – руководителя программы исследования. Главным исследователем может быть сотрудник Университета, имеющий лечебную специальность, соответствующую проводимому клиническому исследованию лекарственного препарата, со стажем работы по программам клинических исследований лекарственных препаратов не менее чем три года, имеющий подготовку по надлежащей клинической практике (GCP).

2.5. Главный исследователь для реализации программы исследования формирует исследовательскую группу, состоящую из врачей-сотрудников Университета и вспомогательного персонала. Сотрудники, участвующие в исследовании, должны иметь профессиональное образование и опыт, соответствующие поставленным задачам. Исследователи должны иметь подготовку по правилам надлежащей клинической практики и проходить переподготовку по данным правилам не реже 1 раза в 5 лет. Список исследователей согласовывается руководителями подразделений, в которых работают данные сотрудники.

2.6. Для проведения этической экспертизы исследования Отдел в срок до 3 рабочих дней со дня подачи заявки на проведение исследования передает в Этический комитет документы, предусмотренные п.п. 2.1., кроме проекта договора и служебной записки от главного исследователя.

2.7. Этическая экспертиза исследования проводится Этическим комитетом в течение 30 дней с момента представления Отделом документов исследования. Этический комитет должен представить в Отдел заключение о возможности проведения клинического исследования в срок до 5 рабочих дней с момента принятия решения.

2.8. После одобрения Этическим комитетом проведения исследования руководитель Отдела представляет калькуляцию расходов и технико-экономическое обоснование планируемого исследования в отдел экономического планирования и анализа. Далее проект договора со всеми приложениями, протокол исследования и служебная записка от главного исследователя представляются на согласование следующим должностным лицам Университета в указанной последовательности:

- начальнику управления правового обеспечения;
- главному бухгалтеру;
- проректору по экономике и финансам;
- главному врачу;
- проректору по научной работе.

После получения всех согласований руководитель Отдела представляет на подписание ректору договор о проведении клинического исследования.

2.9. В случае, если для клинического исследования потребуется изменение объема работ или условий оплаты, Отдел совместно с отделом экономического планирования и анализа проводит дополнительный анализ затрат Университета на проведение данного исследования. Изменения объема работ и/или условий оплаты оформляется дополнительным соглашением к договору.

2.10. После подписания договора приказом ректора Университета о проведении клинического исследования назначаются ответственное лицо за проведение исследования (Главный

исследователь), со-исследователи, а также другие сотрудники, привлекаемые для выполнения обязанностей в данном клиническом исследовании.

2.11. Отдел в течение одного рабочего дня с момента издания приказа о проведении исследования подготавливает информационное письмо о начале исследования и представляет его на утверждение ректору или уполномоченному им лицу. Подписанное письмо отсылается в Министерство здравоохранения Российской Федерации. Датой начала клинического исследования в Университете считается дата приказа ректора о проведении исследования.

2.12. Если для проведения исследования необходима госпитализация пациентов в структурные клинические подразделения Университета, то данная госпитализация осуществляется на основании договора на проведение исследования и направления на госпитализацию, подписанного проректором по научной работе и проректором по лечебной работе университета, которое подлежит регистрации в Отделе. Ответственное лицо за оформление документов – главный исследователь.

2.13. При получении от заказчика исследования медицинских изделий, расходных материалов и других материальных ценностей, предназначенных для выполнения процедур клинического исследования, главный исследователь должен убедиться, что передаваемые материалы имеют все необходимые сопроводительные документы, в том числе регистрационные удостоверения и сертификаты/декларации соответствия для медицинских изделий, лекарственных препаратов, паспорта/сертификаты анализа для исследуемых препаратов, оригиналы приходных документов (акт, накладная и т.п.) и иные необходимые документы.

2.14. Главный исследователь поручает материально-ответственному лицу подразделения-исполнителя клинического исследования предоставить оригиналы приходных документов в отдел учета материальных ценностей для отражения в бухгалтерском учете поступления оборудования и расходных материалов по проводимому клиническому исследованию. При возврате поставщику (заказчику исследования) предоставленных для проведения клинического исследования материальных ценностей также необходимо предоставить в бухгалтерию сопроводительные документы на возврат для отражения возврата в бухгалтерском учете.

2.15. При необходимости внесения поправок в утвержденные материалы исследования главный исследователь и заказчик информируют Отдел, который совместно с Этическим комитетом анализирует целесообразность данных поправок.

2.16. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья участника клинического исследования, главный исследователь письменном виде обязан проинформировать об этом Отдел в течение 24 часов с того момента, как ему стало известно о возникновении данной ситуации.

2.17. Если условиями договора предусмотрен Отчет о проведении исследования, то такой отчет подготавливается главным исследователем и передается в отдел с визами главного исследователя и руководителя подразделения-исполнителя. Руководитель Отдела представляет отчет о проведении исследования на утверждение ректору Университета. Отдел регистрирует отчет о проведении исследования, скрепляет его гербовой печатью Университета и передает заказчику в порядке, установленном договором.

2.18. После окончания исследования и заключительного визита представителя заказчика главный исследователь в течение 3 дней информирует об этом в письменном виде Отдел по форме, установленной данным Положением (Приложение №2).

2.19. После завершения исследования или одного из этапов исследования главный исследователь представляет в Отдел служебную записку с описанием объема выполненной работы (Приложение №3). Если форма акта сдачи-приемки выполненных работ позволяет исчерпывающе определить объем и стоимость выполненных работ, то экземпляр данного акта с подписью главного исследователя принимается Отделом в качестве служебной записки. Отдел совместно с централизованной бухгалтерией оформляет акт сдачи-приемки работ, счет и счет-фактуру по договору клинического исследования.

3. Контроль организации и проведения клинических исследований лекарственных средств

3.1. В целях соблюдения порядка установленного настоящим Положением, а также требований действующего законодательства, ответственность за проведение клинических исследований лекарственных средств в Университете несет проректор по научной работе.

3.2. Внутренний контроль качества клинических исследований в подразделениях Университета осуществляет Отдел.

3.3. В случае возникновения спорных ситуаций между исследователями и заказчиком в процессе исполнения договора о проведении клинического исследования главный исследователь обязан известить об этом Отдел.

3.4. Сотрудники Отдела имеют право:

– получать необходимую информацию от всех структурных подразделений Университета;

– приглашать на свои заседания главных исследователей и иных сотрудников с отчетами о проведении исследования и запрашивать информацию о ходе исследования.

3.5. Контроль своевременности поступления денежных средств по договорам о проведении клинических исследований лекарственных средств, а также их последующего распределения осуществляется Отделом совместно с централизованной бухгалтерией и отделом экономического планирования и анализа.

Приложения к Положению о порядке проведения клинических исследований лекарственных средств:

- 1) Приложение №1 «Служебная записка» (к договору на проведение исследования);
- 2) Приложение №2 «Служебная записка» (об окончании исследования);
- 3) Приложение №3 «Служебная записка» (к акту сдачи-приемки выполненных работ).

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения клинических
исследований лекарственных средств

Руководителю отдела организации
доклинических и клинических
исследований лекарственных средств
и медицинской техники
Дей Г.Г.

Служебная записка

Информируем Вас о том, что в клиническом исследовании препарата _____ по протоколу _____ (внутренний № ____/____-КВ)

1. Центр лабораторной диагностики проводит следующие лабораторные исследования в расчете на одного пациента:

- Клинический анализ крови – ____ (количество раз за исследование).
- Биохимический анализ крови (перечислить показатели)- ____ (количество раз за исследование).
- ВИЧ – ____ (количество раз за исследование).
- Сифилис (PRP-тест) – ____ (количество раз за исследование).
- Гепатит В – ____ (количество раз за исследование).
- Гепатит С – ____ (количество раз за исследование).
- Другие _____.

2. Предусмотрена госпитализация пациентов/здоровых добровольцев на ____ койко – дней.

3. Будут выполняться следующие инструментальные методы диагностики и лечения с использованием оборудования университета

- ЭКГ – ____ (количество раз за исследование).
- Спирометрия – ____ (количество раз за исследование).
- Другие _____.

Главный исследователь _____
Ф.И.О. Дата. Подпись.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (указать подразделение-со-исполнитель 1) _____
Ф.И.О. Дата. Подпись.

Руководитель (указать подразделение-со-исполнитель 2) _____
Ф.И.О. Дата. Подпись.

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения клинических
исследований лекарственных средств

Руководителю отдела организации
доклинических и клинических
исследований лекарственных средств
и медицинской техники
Дей Г.Г.

Служебная записка

Информируем вас о том, что клиническое исследование препарата _____, проводимое по протоколу _____, завершено.

Дата окончания исследования: _____ .

Дата закрытия центра: _____ .

Дата выхода из исследования последнего пациента: _____ .

Главный исследователь _____
Ф.И.О. Дата. Подпись.

Приложение № 3
к Положению
о порядке проведения клинических
исследований лекарственных средств

Руководителю отдела организации
доклинических и клинических
исследований лекарственных средств
и медицинской техники
Дей Г.Г.

Служебная записка

Информируем вас о том, что в ходе проведения клинического исследования препарата _____ по протоколу _____ за период с _____ по _____ выполнены следующие работы:

№ пациента	№ визита (перечислить)	Назначено анализов (перечислить)	Назначено процедур инструментального обследования (перечислить)

Главный исследователь _____
Ф.И.О. Дата. Подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

Положение о служебных командировках ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;
- Уставом ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок направления работников Университета в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств и порядок компенсации понесенных ими расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение распространяется на лиц, состоящих в трудовых отношениях с Университетом (далее – работники).

1.3. Понятия, применяемые в настоящем Положении:

– **Служебная командировка** (далее – командировка) – поездка работника по распоряжению работодателя – ректора, либо лица его замещающего в установленном порядке (далее – Ректора) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, в том числе на обучение (подготовку, переподготовку или повышение квалификации);

– **Место постоянной работы** – место расположения Университета (место работы, обусловленное трудовым договором);

– **Командированный работник** – работник, направляемый для выполнения служебного задания, в том числе для обучения (подготовки, переподготовки или повышения квалификации) вне места постоянной работы по распоряжению Ректора;

– **Расходы связанные с командировкой** – расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя затраты, относящиеся к командировке;

– **Авансовый отчет** – документ об израсходованных работником в связи с командировкой денежных суммах. Составляется по унифицированной форме 0504505, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

– **Денежный аванс** – денежные средства, которые выдаются работнику до дня его выезда в командировку на оплату расходов, связанных с командировкой, а также суммы, предоставляемые ему при продлении срока командировки.

1.4. Не признаются командировкой служебные поездки работников, постоянная работа которых согласно условиям их трудового договора осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.5. Не допускается направление в командировку следующих категорий работников Университета:

– работников в период действия ученического договора, не связанные с ученичеством (ч.3 ст. 203 ТК РФ);

– беременных женщин (ст. 259 ТК РФ, абз.1 п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1);

– работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ, абз.1 п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1);

1.6. Направление в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей – инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей (ст. 259 ТК РФ), а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ) допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные категории граждан должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

2. Целесообразность и условия направления в командировку.

2.1. Командировки работников осуществляются по решению Ректора, либо лица его замещающего, в установленном порядке с учетом эффективности и при наличии финансовых средств на командировочные расходы.

Критериями эффективности командировки являются:

– степень реализации целей и задач командировки;

– результат участия в российских и международных образовательных, научных, культурных, спортивных и иных мероприятиях и конкурсах, в том числе получение наград, премий, грантов, занятие призовых мест.

Степень реализации целей и задач командировки определяется исходя из следующих показателей:

– достижение и реализация договоренностей, имеющих важный экономический, научный, кредитно-инвестиционный эффект для Университета, либо способствующих формированию благоприятного имиджа Университета;

- ознакомление с новыми достижениями и современными направлениями в здравоохранении, науке и технике, с последующим внедрением в образовательный процесс, медицинскую деятельность, применением в научно – исследовательской работе;
- создание благоприятных условий для развития отношений с российскими и иностранными организациями, представительствами и фондами в образовательной, медицинской, научной и социально-культурной сферах сотрудничества;
- подготовка международных договоров или контрактов и их подписание;
- выступления с тематическими докладами, позициями и заявлениями по актуальным и проблемным вопросам в ходе международных мероприятий в целях презентации возможностей и достижений Университета.

2.2. Цель командировки работника определяется руководителем структурного подразделения Университета, в котором работает командируемый работник, и утверждается Ректором.

3. Порядок оформления направления работника в командировку в пределах Российской Федерации

3.1. Основанием для направления в командировку работника является приглашение принимающей стороны или иной документ, подтверждающий ее необходимость.

Для направления в командировку работник представляет заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению, которое должно быть согласовано с руководителем структурного подразделения. Личное заявление должно содержать назначение командировки, место командировки, сроки, с учетом времени нахождения в пути.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в г. Санкт-Петербург

3.2. Командируемый работник не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала командировки должен сдать в отдел кадров Управления кадров и гражданской защиты (далее – отдел кадров) личное заявление для дальнейшего согласования с проректором по направлению и ректором, а также подготовки приказа о направлении работника в командировку (Приложения № 2 – к настоящему Положению).

3.3. Срок командировки определяется руководителем структурного подразделения по согласованию с Ректором с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

3.4. Днями начала и окончания командировки считаются дни, обозначенные в приказе о направлении работника в командировку (с учетом времени нахождения в пути). Если на представленных билетах будут указаны даты, которые не совпадают со сроком командировки по приказу, когда задержка выезда из места командировки либо более ранний выезд работника к месту назначения произошли без разрешения руководителя, стоимость такого билета облагается НДФЛ в соответствии с положениями ст. 211 НК РФ.

3.5. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

3.6. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника на место постоянной работы.

3.7. При направлении в командировку работника, работающего в Университете, в приказе на командировку указывается основная должность работника. Соответствие цели командировки трудовым функциям, выполняемым работником, определяет руководитель структурного подразделения.

В случае если цель командировки не соответствует трудовой функции, выполняемой работником, то заявление работника о направлении в командировку удовлетворению не подлежит.

Работник может быть направлен в командировку на личном автотранспорте, при этом в заявлении на командировку должны быть указаны соответствующие сведения. В случае одобрения ректором использования личного транспорта, в приказе на командировку указываются соответствующие сведения.

Перед убытием, в транспортном отделе административно-хозяйственного управления оформляется путевой лист на личный автомобиль работника с заполнением всех обязательных реквизитов. По возвращению из командировки также в транспортном отделе административно-хозяйственного управления отмечается время прибытия и показания одометра. Работник должен приложить к путевому листу копию свидетельства о регистрации своего транспортного средства. Работнику возмещаются расходы на приобретение топлива по нормам завода-изготовителя транспортного средства в смешанном цикле движения, на основании кассовых чеков АЗС. Также работнику возмещаются расходы на проезд по платным участкам дорог, подтвержденные надлежащими документами.

3.8. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.

3.9. Продление пребывания сверх установленного командировкой срока или сокращение срока осуществляется приказом Ректора на основании личного заявления командированного с визами руководителей соответствующих структурных подразделений. Продление пребывания в командировке сверх предусмотренного служебной поездкой срока или невыход на работу после прибытия раньше установленного срока без надлежащего оформления, является прогулом и влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.10. В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных, не зависящих от него обстоятельств, командировка может быть продлена в установленном порядке.

3.11. Факт командировки и размер расходов на нее подтверждается документами о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

4. Порядок оформления направления работника в командировку за пределы Российской Федерации

4.1. Заявление о направлении работника в командировку за пределы Российской Федерации рассматривается исключительно ректором. В случае положительного решения о направлении работника в командировку порядок направления работника установлен разделом 3 настоящего Положения.

4.2. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам.

5. Аванс. Расходы на командировку

5.1. При направлении в командировку работнику по его заявлению согласно приложению № 6 к Положению, с указанием источника финансирования и размера планируемых расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а так же иных расходов, связанных с командировкой.

ровкой, произведенных работником, с разрешения проректора по экономике и финансам Университета, выдается аванс.

Оформленное надлежащим образом заявление на выдачу аванса передается в централизованную бухгалтерию. Выдача наличных денежных средств под отчет из кассы Университета на командировочные расходы осуществляется по расходному кассовому ордеру или путем перечисления на банковскую карту работника.

5.2. Возмещение расходов на проезд.

5.2.1. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей. Услуги по оформлению проездных документов должны быть подтверждены чеком контрольно-кассовой техники, в т.ч. в электронном виде.

5.2.2. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, согласно Приложениям № 3 и № 4 к настоящему Положению.

5.2.3. При отсутствии (утере, краже, повреждении и т.п.) проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата производится только с разрешения Ректора на основании личного заявления с объяснением причин и предоставлением дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей его перевозку, или справки из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физическое лицо, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки, в срок не позднее 30-ти дней от даты возвращения из командировки.

5.2.4. Возмещение расходов по проезду железнодорожным или воздушным транспортом в салонах повышенной комфортности допускается, в исключительных случаях, только с разрешения Ректора за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на эти цели, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, при условии, что средства на возмещение таких расходов предусмотрены в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту командирования работника и (или) обратно.

Если командировка работника отменяется либо переносятся сроки командировки, расходы на возврат или обмен билета, купленного для проезда к месту командировки, возмещаются на основании служебной записки, которая визируется Ректором, с приложением документов, подтверждающих факт возврата билета.

5.2.5. Для подтверждения фактически произведенных расходов на проезд командированный работник должен представить к отчету:

- оригинал билета на бумажном носителе или маршрутную квитанцию электронного билета оригинал посадочного талона (при проезде воздушным транспортом);
- кассовый чек или выписку движения по банковскому счету, включающий сумму сборов за оформление билета.

5.2.6. В случае утери посадочного талона возмещение расходов по проезду воздушным транспортом может производиться только с разрешения Ректора при предоставлении работником следующих документов:

- маршрутной квитанции электронного билета с подтверждением факта перелета справкой авиакомпании;

- кассового чека (в том числе, в электронном виде) или выписки движения по банковскому счету, включающий сумму сборов за оформление билета.

5.2.7. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.3. Оплата суточных.

5.3.1. Работникам, направляемым в командировки по территории РФ, выплачиваются суточные в размере указанном в Приложении №1 и № 2 к настоящему Положению.

5.3.2. Суточные возмещаются работнику за каждый день пребывания в командировке, включая выходные и праздничные нерабочие дни, а так же за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

5.3.3. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Ректора при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5.3.4. Выплата работнику суточных при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится в рублевом эквиваленте иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату составления авансового отчета, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

За время нахождения в пути работника, командированного за пределы территории РФ, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории РФ – в порядке и размерах, предусмотренных для командировок в пределах территории РФ;

- при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, определяемых Постановлением Правительства Российской Федерации № 812 от 26 декабря 2005 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

5.3.5. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублевом эквиваленте иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату составления отчета о командировке, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

5.3.6. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

5.3.7. При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в рублевом эквиваленте иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату составления авансового отчета по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник. При пересечении границ нескольких иностранных государств работник должен проставить отметки о пребывании в организациях на территории каждого иностранного государства;

при этом суточные выплачиваются исходя из отметок, проставленных в командировочном удостоверении.

5.3.8. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию РФ в тот же день, суточные выплачиваются в рублевом эквиваленте иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату составления авансового отчета в размере 50% нормы расходов на выплату суточных для командировок на территории соответствующего иностранного государства.

5.3.9. В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации № 812 от 26 декабря 2005 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»..

5.3.10. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

5.4. Возмещение расходов по найму жилого помещения.

5.4.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации (кроме случая, когда направленному в командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размерах указанных в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Положению.

С разрешения Ректора расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации могут быть оплачены в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на их содержание, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, при условии, что средства на возмещение таких расходов предусмотрены в плане финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.4.2. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику за каждый день проживания в командировке, включая выходные и праздничные нерабочие дни.

5.4.3. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, определяемых Приказом Минфина РФ № 64н от 02 августа 2004 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

5.4.4. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке, определяемом пунктом 5.3.3. настоящего Положения.

5.5. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплата командировочных расходов производится в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в командировки.

5.6. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

5.7. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства, дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление медицинской страховки (если ее оформление является обязательным).

5.8. Возмещение иных расходов, связанных с командировками осуществляется с разрешения Ректора при представлении документов, подтверждающих эти расходы в порядке, установленном настоящим Положением.

5.9. Командированному работнику в случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. В период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. При направлении работника для повышения квалификации работнику предоставляются гарантии в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Порядок предоставления документов по командировке

6.1. Работник по возвращению из командировки обязан в течение трех рабочих дней представить в централизованную бухгалтерию:

- первичные документы о найме жилого помещения;
- документы о фактических расходах на проезд (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- ксерокопии страниц загранпаспорта с отметками о пересечении границы (подтверждающие время пребывания работника в заграничной командировке);
- построчный перевод на русский язык оправдательных документов по командировочным расходам во время пребывания работника командировке;
- документы об иных расходах, связанных с командировкой.

6.2. На основании документов, представленных в централизованную бухгалтерию, составляется авансовый отчет в одном экземпляре (Приложение № 5 к настоящему Положению), который подписывается подотчетным лицом, визируется главным бухгалтером или его заместителем, утверждается Ректором и принимается к учету.

6.3. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается подотчетным лицом по приходному кассовому ордеру в кассу или перечисляется на расчетный счет Университета.

6.4. Если работник не обратился за получением аванса перед убытием в командировку, расходы по командировке возмещаются ему после представления полного комплекта оформленных надлежащим образом документов в течение семи рабочих дней через кассу или путем перечисления на банковскую карту.

6.5. Лицам, не отчитавшимся в срок по ранее выданным авансам, денежные средства не выдаются.

6.6. При нарушении срока представления авансовых отчетов, указанного в п. 6.1. настоящего Положения, непогашенные суммы удерживаются из заработной платы работника в соответствии со статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Целесообразность произведенных расходов на авансовом отчете работника визирует проректор по направлению или начальник управления, в котором работает командированный

работник (за исключением авансовых отчетов работников, непосредственно подчиненных ректору).

7. Отмена командировки или отзыв работника из командировки.

7.1. Отмена командировки оформляется на основании личного заявления работника, в котором указываются причины отзыва работника из командировки до истечения ее срока. Указанное заявление должно быть согласовано руководителем структурного подразделения и проректором по направлению. Согласованное заявление является основанием для издания приказа об отмене или отзыве из командировки. Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов.

Приложения к Положению о служебных командировках

- 1) Приложение № 1. «Заявление работника о направлении в командировку».
- 2) Приложение № 2. «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку».
- 3) Приложение № 3 «Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам Университета по заданиям, не связанным с деятельностью, приносящей доход».
- 4) Приложение № 4 «Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам Университета по заданиям, связанным с деятельностью, приносящей доход».
- 5) Приложение № 5 «Авансовый отчет».
- 6) Приложение № 6 «Заявление на выдачу аванса».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению о служебных командировках

Ректору ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
С.Ф. Багненко

от _____

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне командировку в _____
(город, населенный пункт)

для _____
(цель поездки)

Даты командировки с учетом времени нахождения в пути:

с «____» _____ 20____ г.
(Дата убытия, указанная в билете)

по «____» _____ 20____ г.
(Дата прибытия в Санкт-Петербург, указанная в билете)

Принимающая организация: _____

«____» _____ 20____ г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано: _____
(руководитель структурного подразделения)

С приказом № _____-ОК от «____» _____ 20____ г. ознакомлен(а): _____
(подпись)

Прошу на время моего отсутствия с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.
(Даты фактического отсутствия на рабочем месте)

назначить исполняющим обязанности _____
(должность)

_____ (Ф.И.О. – назначаемого полностью)

Я, _____ с должностной инструкцией по исполняемой должности и
(Фамилия, инициалы)

с приказом № _____-ОК от «____» _____ 20____ г. ознакомлен(а): _____
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о служебных командировках

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ (распоряжение)
о направлении работников в командировку**

Направить в командировку:

№	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	командировка					
					страна, город, организация	дата		Срок календарных дней	цель	Командировка за счет средств (указать источник финансирования)
						начала	окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Основание: _____

Ректор

личная подпись

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

личная подпись

Проректор по экономике и финансам

личная подпись

Начальник управления правового обеспечения

личная подпись

Начальник отдела кадров

личная подпись

Приложение № 3
к Положению о служебных командировках

**Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам
Университета по заданиям, не связанным с деятельностью, приносящей доход**

	Ректор, президент, проректора, директоры институтов, главный бухгалтер		Деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники управле- ний, главный врач		Руководители структурных под- разделений (отделов), заместители главного бухгалтера, заместители директоров институтов, профессо- ры		Иные работники	
Суточные расходы, в том числе	Москва 700 руб.	Другие города 500 руб.	Москва 500 руб.	Другие города 400 руб.	Москва 500 руб.	Другие города 400 руб.	Москва 400 руб.	Другие города 300 руб.
за счет субсидий феде- рального бюджета	100 руб.	100 руб.	100 руб.	100 руб.	100 руб.	100 руб.	100 руб.	100 руб.
за счет приносящей до- ход деятельности	600 руб.	400 руб.	400 руб.	300 руб.	400 руб.	300 руб.	300 руб.	200 руб.
Транспортные расхо- ды, в том числе	Москва и другие города		Москва и другие города		Москва и другие города		Москва и другие города	
за счет субсидий феде- рального бюджета	Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне с двухместными купе катего- рии «СВ» и бизнес-класса скорых фирменных поездов, в вагоне первого класса (вагон №1) скоростного поезда «Сапсан» вне зависимости от дли- тельности поездки. Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта.		Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом класса либо «купе» скорых фирменных поездов в зави- симости от длительности поездки, в вагоне бизнес-класса (вагон №2) скоростным поездом «Сапсан». Ав- томобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта.		Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом класса либо «купе» скорых фирменных поездов в зави- симости от длительности поездки, в вагоне эконом-класса скоростным поездом «Сапсан». Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чер- той населенного пункта.		Воздушным транспортом – по биле- ту эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом-класса либо купе в зависимости от длительности поезд- ки, скоростным фирменным поез- дом. Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой насе- ленного пункта.	
за счет приносящей до- ход деятельности	Такси по существующей в данной местности стоимости проезда		---	---	---	---		
Расходы на прожива- ние, в том числе	Москва, по фактическим расходам, но не более 6 000рублей в сутки	Другие города по фактическим расходам, но не более 4 300 руб- лей в сутки	Москва, по фактическим расходам, но не более 4 300рублей в сутки	Другие города по фактическим расходам, но не более 3 400 руб- лей в сутки	Москва, по фактическим расходам, но не более 4 300рублей в сутки	Другие города по фактическим расходам, но не более 3 400 рублей в сутки	Москва, по фактическим расходам, но не более 3 400рублей в сутки	Другие города по фактическим расходам, но не более 2 500 руб- лей в сутки
за счет субсидий феде- рального бюджета	550 руб.	550 руб.	550 руб.	550 руб.	550 руб.	550 руб.	550 руб.	550 руб.
за счет приносящей до- ход деятельности	5 450 руб.	3 750 руб.	3 750 руб.	2 850 руб.	3 750 руб.	2 850 руб.	2 850 руб.	1 950 руб.

Приложение № 4
к Положению о служебных командировках

**Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам
Университета по заданиям, связанным с деятельностью, приносящей доход**

	Ректор, президент, проректора, директоры институтов, глав- ный бухгалтер		Деканы факультетов, заведую- щие кафедрами, начальники управлений, главный врач		Руководители структурных под- разделений (отделов), заместите- ли главного бухгалтера, замес- тители директоров институтов, профессоры		Иные работники	
Суточные расхо- ды	Москва	Другие города	Москва	Другие города	Москва	Другие города	Москва	Другие города
за счет принося- щей доход дея- тельности	700	500	500	400	500	400	400	300
Транспортные расходы, за счет принося- щей доход дея- тельности	Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне с двухместными купе категории «СВ» и бизнес-класса скорых фирменных поездов, в вагоне первого класса (вагон №1) скоростного поезда «Сапсан» вне зависимости от длительности поездки. Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта. Такси по существующей в данной местности стоимости проезда		Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом класса либо «купе» скорых фирменных поездов в зависимости от длительности поездки, в вагоне бизнес-класса (вагон №2) скоростным поездом «Сапсан». Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта.		Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом класса либо «купе» скорых фирменных поездов в зависимости от длительности поездки, в вагоне эконом-класса скоростным поездом «Сапсан». Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта.		Воздушным транспортом – по билету эконом-класса вне зависимости от длительности перелета. Железнодорожным транспортом – в вагоне эконом-класса либо купе в зависимости от длительности поездки, скоростным фирменным поездом. Автомобильным транспортом, в том числе до станции, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта.	
Расходы на про- живание	Москва	Другие города	Москва	Другие города	Москва	Другие города	Москва	Другие города
за счет принося- щей доход дея- тельности	по фактическим расходам, но не более 6 000рублей в сутки	по фактическим расходам, но не более 4 300 рублей в сутки	по фактическим расходам, но не более 4 300рублей в сутки	по фактическим расходам, но не более 3 400 руб- лей в сутки	по фактическим расходам, но не более 4 300рублей в сутки	по фактическим расходам, но не более 3 400 руб- лей в сутки	по фактическим расходам, но не более 3 400рублей в сутки	по фактическим расходам, но не более 2 500 руб- лей в сутки

" " 20 г.

Подотчетное лицо _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подотчетное лицо

Приложение № 6
к Положению о служебных командировках

Разрешается выдать _____ руб.

Проректор по экономике и
финансам

(подпись)

Жабко А.Г.
(инициал имени, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

Алиев Р.В.
(инициал имени, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ АВАНСА

От _____

“ ____ ” _____ 20 19 г.

ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Прошу Вашего разрешения на выдачу мне аванса на _____

(надобность, на которую испрашивается аванс)

в сумме _____ руб. _____ коп. и на _____

(надобность, на которую испрашивается аванс)

в сумме _____ руб. _____ коп.

на _____

(надобность, на которую испрашивается аванс)

в сумме _____ руб. _____ коп.

Всего в сумме: _____

со сроком погашения “ ____ ” _____ 2019 г.

Ознакомлен с требованиями Федерального Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» о необходимости представления оправдательных документов с использованием онлайн-кассовых аппаратов.

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного подразделения
(кроме аванса на командировку)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Отметка планово-финансового управления:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

Положение о системе управления охраной труда ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России разработано на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Настоящее Положение создано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, в частности, с учетом:

- раздела X «Охрана труда» Трудового кодекса РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст);
- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

3. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативных правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

5. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

7. Требования СУОТ обязательны для всех работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

8. СУОТ состоит из следующих разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Политика в области охраны труда

10. Политика ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в области охраны труда (далее - политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

11. Политика по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств инди-

видуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

12. ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России:

– гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

– обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

– обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

– организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

– организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

– принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

– обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

– руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистами охраны труда;

– определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов охраны труда за деятельность в области охраны труда;

– обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

– организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

– обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

– допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

– обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

– обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

– организует проведение специальной оценки условий труда;

– организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда

III. Цели в области охраны труда

13. Основные цели ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в области охраны труда (далее – цели) содержатся в политике по охране труда и достигаются путем реализации ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России процедур, предусмотренных разд. V настоящего Положения.

14. Цели сформулированы с учетом необходимости оценки их достижения.

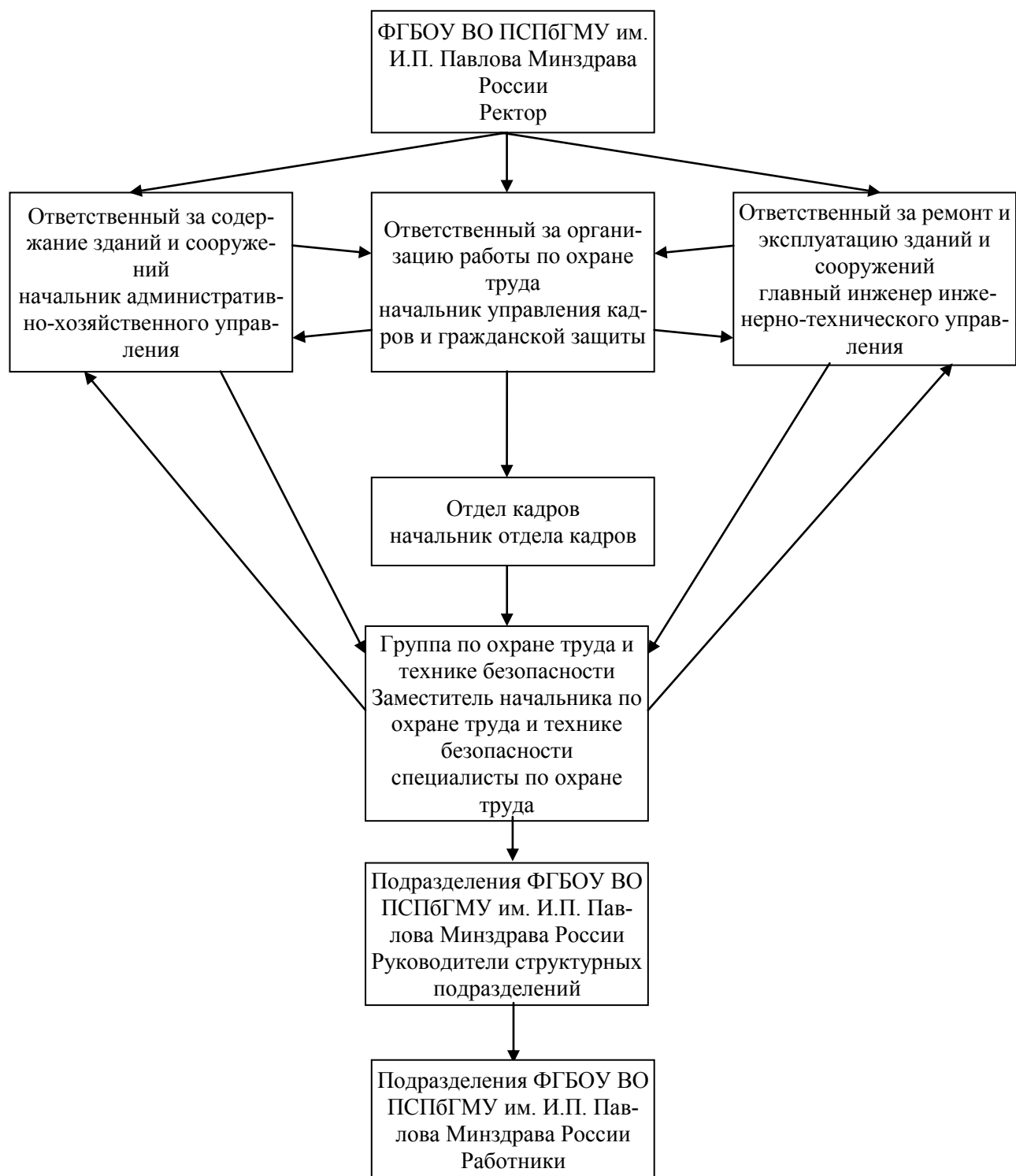
15. Основной целью является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

16. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России осуществляется с использованием уровней управления.

17. Организация работ по охране труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, выполнение обязанностей возлагаются на ректора, ответственного за организацию работ по охране труда, ответственного за содержание зданий и сооружений, ответственного за ремонт и эксплуатацию зданий и сооружений, руководителей структурных подразделений, штатных специалистов по охране труда.

18. Уровни управления охраной труда:



19. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, планах мероприятий, а также в должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

20. Обязанности в сфере охраны труда:

а) ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России через ответственного за организацию работ по охране труда, ответственного за содержание зданий и сооруже-

ний, ответственного за ремонт и эксплуатацию зданий и сооружений, руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

б) ответственный за организацию работ по охране через руководителей подразделений, входящих в Управление кадров и гражданской защиты, руководителей других структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, координирует работу структурных подразделений;

в) ответственный за содержание зданий и сооружений начальник административно-хозяйственного управления:

- своевременно обеспечивает структурные подразделения качественной санитарной одеждой, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, обеспечение средствами коллективной защиты, инструментом, приспособлениями, первичными средствами пожаротушения, моющими и дезинфицирующими средствами и т.д., в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

- организует и обеспечивает безопасность при проведении погрузочно-разгрузочных работ, хранении легковоспламеняющихся жидкостей, взрывоопасных и ядовитых веществ, ремонте дорог, уборке в зданиях и на прилегающей территории ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, также работ, связанных с транспортом.

- обеспечивает безопасность сотрудников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России при приеме, хранении и выдаче материально-технических средств, всех видах складских работ;

- контролирует правильное ведения технической, экономической и финансовой документации, а также документов, касающихся охраны труда.

г) ответственный за ремонт и эксплуатацию зданий и сооружений главный инженер инженерно-технического управления:

- организует обследование и правильную эксплуатацию зданий, сооружений, инженерных сетей всех назначений с целью содержания их в исправном состоянии и на должном санитарном уровне.

- организует технический надзор и обслуживание, поддержание в техническом исправном состоянии, правильную эксплуатацию, своевременную проверку и безопасное обслуживание всего оборудования, а именно:

- систем водоснабжения, отопления, вентиляции, осветительных установок, оборудования лифтового, газового хозяйства, сосудов под давлением, технологического оборудования, станков, приспособлений и инструментов.

- заземление электрооборудования и сопротивление изоляции;

- осуществляет своевременное техническое освидетельствование и замену пришедших в негодность машин и оборудования;

- организует своевременное проведения профилактических осмотров и ремонтов технических систем и оборудования в соответствии с графиками планово-предупредительных осмотров и ремонтов;

- контролирует правильное ведение технической, экономической и финансовой документации, а также документов, касающихся охраны труда при проведении строительных и ремонтных работ на объектах повышенной опасности.

- обеспечивает безопасность сотрудников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, а также иных лиц, находящихся в зданиях, сооружениях и на территории учреждения, при проведении ремонтно-строительных работ;

- организует своевременное обучение и проверку знаний определенных категорий работников (1-4 групп электробезопасности), правилам и нормам охраны труда с целью соблюдения мер безопасности при обслуживании и эксплуатации объектов с повышенной опасностью.

д) заместитель начальника отдела кадров по охране труда и технике безопасности, специалисты по охране труда:

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- организует разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- оказывает методическую помощь при обеспечении, выдаче, хранении и использовании средств индивидуальной и коллективной защиты;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

д) руководитель структурного подразделения ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- содействует работе специалистов по охране труда, уполномоченного работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- организует проведение подготовки по охране труда;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

в) работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

21. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики своей деятельности, ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

22. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- формы работы с персоналом в зависимости от категории персонала;
- планирование аттестаций и обучения работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, промышленной безопасности и охране труда;
- план-график обучения и проверки знаний по охране труда руководителей структурных подразделений и работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России на очередной год.

23. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

24. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

25. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются специалистами по охране труда, с привлечением работников или представителями первичной профсоюзной организации.

26. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, исходя из специфики своей деятельности, рассматривает:

- а) механические опасности:
 - опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 - опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации;
 - опасность удара;
 - опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
 - опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);

- опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях;
- опасность затягивания или попадания в ловушку;
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность воздействия механического упругого элемента;
- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за падения пиломатериалов, из-за падения;
- опасность падения груза;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
- опасность разрыва;
- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;
- б) электрические опасности:
 - опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
 - опасность поражения электростатическим зарядом;
 - опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;
 - опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;
 - опасность поражения при прямом попадании молнии;
 - опасность косвенного поражения молнией;
- в) термические опасности:
 - опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия открытого пламени;
 - опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;
 - ожог роговицы глаза;
 - опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;
- г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
 - нет;
- д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:
 - нет;
- е) барометрические опасности:
 - нет;
- ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
- з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:
 - опасность воздействия пыли на глаза;
 - опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;
 - опасность воздействия пыли на кожу;
 - опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;
- и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:
 - опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;
 - опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
 - опасности из-за укуса переносчиков инфекций;
- к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
 - опасность, связанная с перемещением груза вручную;
 - опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность, связанная с наклонами корпуса;
 - опасность, связанная с рабочей позой;
 - опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
 - опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
 - опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- л) опасности, связанные с воздействием шума:
 - опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;
- м) опасности, связанные с воздействием вибрации:
 - опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;
 - опасность, связанная с воздействием общей вибрации;
- н) опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - опасность повышенной яркости света;
 - опасность пониженной контрастности;
- о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:
 - опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
 - опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;
 - опасность от электромагнитных излучений;
- п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:
 - опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;
 - опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;
 - опасность, связанная с воздействием альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучений;
- р) опасности, связанные с воздействием животных:
 - опасность укуса;
 - опасность заражения;
- с) опасности, связанные с воздействием насекомых:
 - нет;
- т) опасности, связанные с воздействием растений:
 - нет;
- у) опасность расположения рабочего места:
 - опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;

- опасность при выполнении альпинистских работ;
- опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности;
- ф) опасности, связанные с организационными недостатками:
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;
 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- х) опасности пожара:
 - опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
 - опасность воспламенения;
 - опасность воздействия открытого пламени;
 - опасность воздействия огнетушащих веществ;
 - опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;
- ц) опасности обрушения:
 - опасность обрушения наземных конструкций;
- ч) опасности транспорта:
 - опасность наезда на человека;
 - опасность падения с транспортного средства;
 - опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
 - опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;
- ш) опасность, связанная с деградацией пищевых продуктов:
 - опасность, связанная с деградацией отравленной пищи;
- щ) опасности насилия:
 - опасность насилия от враждебно настроенных работников;
 - опасность насилия от третьих лиц;
- ы) опасности взрыва:
 - опасность воздействия высокого давления при взрыве;
 - опасность ожога при взрыве;
- э) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:
 - опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
 - опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
 - опасность отравления.

27. При рассмотрении перечисленных в п. 26 настоящего Положения опасностей, ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России проводит анализ, оценку и упорядочивание всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

28. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются сторонней организацией, с которой заключается договор на идентификацию профессиональных рисков, с уче-

том характера деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России и сложности выполняемых операций.

29. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

30. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

30. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников, ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России устанавливает:

а) порядок осуществления как обязательных, так и на добровольной основе медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень контингентов работников, перечень работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;

31. ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России производит информирование всех работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

32. Указанное в п. 31 настоящего Положения информирование осуществляется в следующих формах:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

33. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К таким мероприятиям относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

34. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России:

- а) устанавливается порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

35. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

36. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков и по представлению первичной профсоюзной организации.

37. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России обеспечивается разработанным порядком обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

38. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, имеющих опасностях;
- в) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

39. План мероприятий по реализации процедур в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России составляется ежегодно и утверждается ректором.

40. В плане отражаются:

- а) результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

41. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

42. В ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

43. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

44. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

45. Улучшение функционирования СУОТ в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

46. При планировании улучшения функционирования СУОТ ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, отраженных в политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.

Павлова Минздрава России в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

54. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России выявляются потенциально возможные аварии, устанавливается порядок действий в случае их возникновения.

55. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

- а) невозобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

56. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

57. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

58. С целью организации управления документами СУОТ ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

59. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и назначаются приказом ректора.

Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России утверждаются приказом ректора.

60. Основными документами по охране труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России являются:

- а) план мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- б) должностные инструкции должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- в) инструкции по охране труда по должностям, профессиям или видам работ;
- д) перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, и другие виды инструктажей по охране труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- е) перечень профессий (должностей) работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- ж) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- з) приказ об утверждении перечня профессий (должностей) работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- и) приказ об утверждении перечня профессий (должностей) работников, подлежащих медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям;
- к) приказы о порядке обеспечения работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- м) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России;
- о) перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.

61. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке представления к наградам работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке представления к наградам работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2012 № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, который определяет порядок представления к наградам работников Университета с целью признания заслуг и стимулирования их труда в связи с достижениями в области образования, здравоохранения, научной деятельности и административно-хозяйственной работе.

1.3. Положение распространяется на случаи представления к государственным наградам (знаки отличия Российской Федерации, почетные звания Российской Федерации «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»; ведомственным наградам (нагрудный знак «Отличник здравоохранения», Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации, медаль «За заслуги перед отечественным здравоохранением», Благодарность Министра здравоохранения Российской Федерации, Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, наградам Университета (Почетная Грамота ПСПбГМУ им. И.П. Павлова, медаль «За заслуги СПбГМУ», почетный знак «СПбГМУ им. акад. И.П. Павлова»).

1.4. Награждение государственными наградами производится указом Президента Российской Федерации, награждение ведомственными наградами – приказом министра здравоо-

охранения Российской Федерации или приказом министра образования и науки Российской Федерации, наградами Университета – приказом ректора Университета.

1.5. Вручение наград и объявление о присвоении званий осуществляются в торжественной обстановке.

1.6. В трудовую книжку и личное дело работника Университета сотрудником отдела кадров вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа о награждении.

1.7. Лица, награжденные медалью «За заслуги СПбГМУ» или почетным знаком «СПбГМУ им. акад. И.П.Павлова» пользуются следующими льготами и привилегиями:

- а) участие в торжественных (расширенных) заседаниях ученого совета Университета;
- б) выдвижение своих предложений по совершенствованию образовательной, научной, медицинской, организационной и иной деятельности Университета;
- в) создание общественного Совета или клуба награжденных медалью или нагрудным знаком, статус которого определяется отдельным Положением;
- г) получение квалифицированной медицинской помощи в полном объеме во всех лечебно-диагностических подразделениях Университета;
- д) пользование библиотекой Университета;
- е) пользование спортивно-оздоровительной базой, расположенной в п. Васкелово Ленинградской области;
- ж) иные льготы и привилегии.

2. Условия награждения.

2.1. Государственные награды:

2.1.1. Почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации» присваивается высокопрофессиональным работникам Университета за личные заслуги:

- а) в организации высококачественного медицинского обслуживания населения, основанного на применении новейших достижений мировой медицинской науки и техники и позволяющего снизить уровень смертности населения от наиболее распространенных и особо опасных заболеваний;
- б) в предоставлении высококачественных услуг по оперативному оказанию скорой медицинской помощи, а также по высококвалифицированному стационарному уходу за пациентами;
- в) в успешном осуществлении комплекса мер по профилактике социально значимых заболеваний и борьбе с привычками, негативным образом влияющим на здоровье людей;
- г) в обеспечении населения качественными лекарственными препаратами, изготовлении конкурентоспособных инновационных лекарственных препаратов, позволяющих удовлетворять потребности населения и российских организаций здравоохранения, а также замещать импорт аналогичной продукции из-за рубежа;
- д) в разработке и внедрении в российских медицинских учреждениях современного высокотехнологичного медицинского оборудования, позволяющего своевременно диагностировать и лечить заболевания на ранних стадиях развития;
- е) в подготовке высококвалифицированных кадров для российских медицинских организаций.

Почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации» присваивается, как правило, не ранее чем через 20 лет с начала осуществления профессиональной деятельности и при наличии у представленного к награде лица ведомственных наград (поощрений) федерального органа государственной власти или органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.1.2. Почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации» присваивается высокопрофессиональным практикующим врачам за личные заслуги:

- а) в оказании своевременной лечебной и лечебно-профилактической помощи с использованием в практике работы современных достижений медицинской науки и техники;

б) во внедрении и использовании на практике новых и совершенствовании применяемых методик диагностирования и лечения особо опасных заболеваний, позволяющих сократить уровень заболеваемости и смертности населения от указанных болезней, оказывать качественные и своевременные медицинские услуги на ранних стадиях заболевания, а также сократить время, необходимое для выздоровления и реабилитации пациентов;

в) в успешном совмещении высокопрофессиональной практической лечебной деятельности с эффективной организационной или научной работой в области медицины;

г) в подготовке высококвалифицированных кадров для российских медицинских организаций.

Почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации» присваивается, как правило, не ранее чем через 20 лет с начала осуществления практической лечебной и диагностической деятельности (врачам рентгенологических лабораторий и кабинетов – не ранее чем через 15 лет) и при наличии у представленного к награде лица ведомственных наград (поощрений) федерального органа государственной власти или органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.1.3. Почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» присваивается выдающимся ученым за личные заслуги:

а) в разработке приоритетных направлений науки и техники, способствующих осуществлению российскими организациями существенного научного и технологического прорыва, а также обеспечению лидерства Российской Федерации в научном мире;

б) в успешном внедрении и использовании научных разработок и их результатов в высокотехнологичном производстве;

в) в создании научных межотраслевых школ, в том числе в области нанотехнологий;

г) в развитии и осуществлении научно-исследовательской деятельности в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации с привлечением к работе студентов, аспирантов и молодых ученых.

Почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации» присваивается при наличии у представленного к награде лица ученой степени доктора наук и заключения президиума профильных государственных академий наук о признании результатов научной и научно-практической деятельности.

2.1.4. Почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» присваивается высокопрофессиональным преподавателям Университета за личные заслуги:

а) в осуществлении высококвалифицированной педагогической и научной деятельности с применением новейших образовательных стандартов и методик, позволяющих повысить процент усвоения образовательного предмета и стимулировать его углубленное изучение учащимися;

б) в разработке новейших методик и методологий преподавания образовательных предметов;

в) в привлечении студентов и аспирантов к активной научно-практической деятельности;

г) в воспитании и подготовке квалифицированных научных и научно-педагогических кадров.

Почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» присваивается, как правило, не ранее чем через 20 лет с начала осуществления профессиональной преподавательской деятельности и при наличии у представленного к награде лица ученой степени кандидата или доктора наук, а также ведомственных наград федерального органа государственной власти или органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.2. Ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации награждаются работники клинических и научных подразделений Университета, а также сотрудники клинических кафедр. В соответствии с методическими рекомендациями о порядке представления к ведомственным наградам Министерства здравоохранения Российской Федерации при представлении к ведомственным наградам необходимо строго соблюдать принцип последовательности (Благодарность Министра здравоохранения Российской Федерации, По-

четная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации, нагрудный знак «Отличник здравоохранения»).

2.2.1. Благодарность Министра здравоохранения Российской Федерации объявляется работникам за хороший и добросовестный труд в сфере здравоохранения при наличии стажа 3 и более лет.

2.2.2. Почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации награждаются работники Университета за многолетний плодотворный труд, отвечающие следующим критериям в совокупности:

а) наличие стажа работы в отрасли здравоохранения не менее 15 лет, в том числе в Университете не менее 3 лет;

б) наличие иных наград и (или) поощрений Министерства здравоохранения Российской Федерации и (или) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

в) наличие профессиональных заслуг в сфере здравоохранения (наличие поощрений и награждений за эффективную и добросовестную трудовую деятельность, участие во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства и (или) иные сведения);

г) отсутствие неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

д) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

2.2.3. Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» награждаются работники Университета за многолетний плодотворный труд, профессиональное мастерство и высокие личные достижения в области здравоохранения, науки и подготовки медицинских кадров, имеющие стабильные показатели в работе, эффективно внедряющие современные медицинские технологии для повышения уровня эффективности и качества медицинской помощи населению, имеющие стаж работы в отрасли здравоохранения 15 и более лет, в том числе в Университете не менее 3 лет. Награждение Знаком осуществляется не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения ведомственными наградами. Повторное награждение Знаком не производится.

2.2.4. Медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением» награждаются работники Университета за высокопрофессиональную лечебную, фармацевтическую и организационную деятельность, за выдающиеся заслуги в деле охраны здоровья населения, в реализации государственной политики в области здравоохранения, в развитии медицинской науки и эффективном внедрении в практику современных достижений науки для сохранения и укрепления здоровья граждан, имеющие стаж работы в отрасли не менее 30 лет.

2.3. Ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации награждаются работники научных подразделений Университета, а также работники кафедр и вспомогательных учебных подразделений:

2.3.1. Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации награждаются работники, имеющие стаж работы в Университете не менее 3 лет. К награждению представляются сотрудники, отвечающие следующим критериям:

а) наличие значительных заслуг в сфере образования;

б) наличие значительных заслуг в сфере научной, научно-технической деятельности;

в) наличие значительных заслуг в сфере воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан;

г) наличие значительных заслуг в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся;

д) наличие значительных заслуг в сфере молодежной политики;

е) многолетний добросовестный труд;

ж) отсутствие неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

з) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

2.3.2. Почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации» награждаются работники, имеющие стаж работы в научной и научно-технической сфере не менее 15 лет, в том числе в Университете не менее 3 лет. К награждению представляются сотрудники, отвечающие следующим критериям:

- а) наличие значительных заслуг и достижений в сфере научной и научно-технической деятельности;
- б) многолетний добросовестный труд в сфере научной и научно-технической деятельности;
- в) отсутствие неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- г) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

2.4. Награды Университета. К награждению представляются работники Университета при отсутствии неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости, а также при отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания.

2.4.1. Почетной Грамотой ПСПбГМУ им. И.П. Павлова награждаются работники Университета, имеющие стаж безупречной работы не менее 5 лет.

2.4.2. Медалью «За заслуги СПбГМУ» награждаются:

- а) работники Университета, имеющие безупречный стаж работы в Университете не менее 15 лет и активно участвующие в педагогической, научной, медицинской, хозяйственной, административной, общественной деятельности, внесшие существенный вклад в развитие Университета;
- б) выпускники Университета, поддерживающие творческие, деловые, хозяйственные и прочие связи с Университетом и принимающие активное участие в развитии научной, педагогической, медицинской и иной деятельности Университета;
- в) работники сторонних организаций, предприятий, министерств и ведомств, внесших значительный вклад в развитие материальной базы, социальной сферы, укрепление международных и творческих связей, повышение авторитета Университета.

Под существенным (значительным) вкладом в развитие Университета понимается как материальный вклад (передача Университету оборудования, аппаратуры, интеллектуальной собственности, льготное кредитование, участие в капитальном строительстве и ремонте и т. п.), так и интеллектуальный (научные и иные достижения, признанные международной и Российской общественностью, федеральной, исполнительной и законодательной властью).

Представление к награждению медалью «За заслуги СПбГМУ» выпускников Университета, представителей сторонних организаций и предприятий производится по инициативе ректора, деканов факультетов, заведующих кафедрами и начальников (руководителей) структурных подразделений Университета.

2.4.3. Почетным знаком «СПбГМУ им. акад. И.П. Павлова» награждаются научно-педагогические работники Университета, имеющие стаж безупречной работы не менее 20 лет, за выдающиеся достижения в образовательной, научной, медицинской деятельности, внесшие существенный вклад в развитие Университета.

3. Порядок представления кандидатов к поощрениям и награждениям.

3.1. Инициатором представления к поощрению выступает проректор по направлению, главный врач клиники, руководитель структурного подразделения Университета или собрание работников.

3.2. При решении вопроса о представлении к наградам учитываются установленные квоты по представлению к государственным, ведомственным и университетским наградам и почетным званиям особо отличившихся работников.

3.3. Списки работников, предполагаемых к представлению о награждении в течение следующего года, в срок до 1 ноября текущего года подаются в отдел кадров в виде служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с проректором по направ-

лению деятельности, с целью согласования на соответствие представленных кандидатов требованиям настоящего Положения.

3.4. После проверки на соответствие требованиям настоящего Положения и нормативно-правовым актам Российской Федерации, списки рассматриваются на заседании Комиссии по наградам и поощрениям Университета (далее – Комиссия). Комиссия анализирует списки структурных подразделений и дает рекомендации ученому совету Университета о возможном награждении в пределах установленных министерствами квот.

3.5. На основании заключения Комиссии руководитель структурного подразделения готовит Представления на работников, рекомендованных к награждению. В характеристике, которая является неотъемлемой частью Представления к награждению, необходимо описать конкретные трудовые заслуги работника, успехи и достижения работника, сведения об эффективности и качестве работы с анализом за три года, участие в общественной деятельности, раскрыть существо и степень указанных заслуг в научно-педагогической, медицинской, хозяйственной и других сферах деятельности, подробно обосновать конкретный вид награды для представляемого к награждению. Не допускается вместо заслуг описывать послужной список или перечислять должностные обязанности работника. Характеристика должна быть емкой, содержать конкретные заслуги, ранее не отмеченные в ведомственных и иных наградах.

3.6. Представления подаются в отдел кадров в бумажном формате при наличии согласования руководителя структурного подразделения, а также на электронном носителе.

3.7. Ученый совет Университета на ближайшем заседании утверждает списки лиц, представленных к наградам Университета, а также списки представляемых к государственным и ведомственным наградам, и принимает решение о ходатайстве перед Министерством здравоохранения Российской Федерации о представлении кандидатов к награждению.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления внешних связей и развития	О.Н. Ключников
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ежемесячных стимулирующих выплатах за качество обеспечения лечебно-диагностической деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение о (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28 августа 2008 г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- Уставом учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет экономические механизмы образования и распределения денежных средств для выплат стимулирующего характера сотрудникам университета, обеспечивающим организацию и ведение лечебно-диагностической деятельности Университета.

1.2. Данное положение разработано в целях повышения заинтересованности работников учреждения в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на улучшение результатов работы, создание

условий для внедрения новых технологий, а также за оказание платных медицинских услуг и другие виды деятельности, обеспечивающие финансовую устойчивость и интенсивность работы учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера

2.1. Фонд стимулирующих выплат является частью единого фонда оплаты труда, созданный для стимулирования и усиления материальной заинтересованности работников в оказании медицинских услуг населению качественно и на высоком профессиональном уровне, с учетом фактически отработанного времени.

2.2. Базой для формирования фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера медицинскому персоналу, обеспечивающему лечебно-диагностическую деятельность, и прочему персоналу, участвующему в организации лечебно-диагностической работы, является финансовый результат деятельности учреждения за текущий месяц по следующим направлениям:

- специализированная и амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь в рамках выполнения государственного задания;
- оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- оказание медицинской помощи в рамках выполнения территориальных программ ОМС;
- оказание платных медицинских услуг, за исключением оказания услуг амбулаторным пациентам, услуг по пластической хирургии, оказываемые в стационаре клиники, медико-транспортные услуги.

2.2. Финансовый результат – это разница между доходами и расходами, в том числе учитываются и расходы будущих периодов, которая может быть как положительной, так и отрицательной. При отрицательном финансовом результате стимулирующие выплаты могут не начисляться.

Формирование финансового результата производится на основании данных бухгалтерской отчетности планово-финансовым управлением, в разрезе КОСГУ. Система учета затрат и формирование финансового результата проводится по факту оказания услуги пациенту и охватывает все подразделения университета, при этом, доход от всех источников финансирования (раздельно) является доходом учреждения в целом, а не только лечебных отделений, формирующих этот доход.

2.3. При формировании финансового результата все подразделения делятся на Центры Дохода и Центры Затрат (Приложение № 4). Лечебно-диагностические подразделения университета и вспомогательные подразделения, непосредственно участвующие в лечении пациента определяются как Центры Дохода. Подразделения и службы, обеспечивающие лечебный процесс, в том числе Административно-управленческий персонал, определяются как Центры Затрат.

2.4. Фонд стимулирующих выплат, сформированный на базе финансового результата за отчетный период, распределяется следующим образом:

- 90% – фонд оплаты труда, предназначенный для выплат стимулирующего характера, а так же выплаты отпускных;
- 10% – расходы резервные – расходы на случай возникновения непредвиденных обстоятельств, для поддержания социальной стабильности в коллективе.

3. Распределение фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера

3.1. От 75% до 90% от общего фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера, направляется на выплаты Центрам Дохода, в том числе фонд стимули-

рующих выплат членам операционных бригад, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь.

3.2. Фонд стимулирующих выплат Центров Дохода для каждого конкретного лечебно-диагностического подразделения, в том числе фонд стимулирующих выплат членам операционных бригад, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, определяется долей участия подразделения или бригады в перераспределенном доходе университета, а так же долей фонда оплаты труда внутри дохода каждого конкретного лечебно-диагностического подразделения или операционной бригады, за отчетный период времени.

Перераспределенный доход (формула [2]) формируется следующим образом: общий суммарный доход университета за оказание лечебно-диагностических услуг за отчетный период времени перераспределяется между лечебно-диагностическими подразделениями на основании формулы [1].

$$D_i = \sum d_{ij} = \sum (s_{ij} / s_j) * d_j \quad [1]$$

где:

D_i – доход конкретного лечебно-диагностического подразделения за отчетный период времени;

d_{ij} – доход i -го подразделения за j -ый эпизод лечения;

s_{ij} – себестоимость оказанных услуг, манипуляций i -м подразделением в рамках j -го эпизода лечения;

s_j – себестоимость оказанных услуг, манипуляций всеми подразделениями в рамках j -го эпизода лечения;

d_j – доход полученный за оказание услуг, выполнение манипуляций всеми подразделениями в рамках j -го эпизода лечения.

$$\text{Перераспределенный доход} = \sum D_i \quad [2]$$

3.3. Критерием распределения Фонда стимулирующих выплат Центров Затрат между подразделениями является фонд оплаты труда по тарификации.

3.4. После предварительного расчета планово-финансовым управлением сумм стимулирующих выплат, последние могут быть изменены решением Комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений Университета на основании результатов анализа их деятельности с учетом выполнения плановых заданий, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов и т.п. Размеры уменьшения стимулирующих выплат определяются согласно «Перечню дефектов при оказании лечебно-диагностической деятельности» (Приложение № 5). Поощрения финансируются за счет формируемого резервного фонда организации.

3.5. Распределение стимулирующих выплат внутри подразделений производится Комиссией, в состав которой входят: заведующий/руководитель отделением (структурным подразделением, кабинетом), старшая медицинская сестра отделения (структурного подразделения, кабинета), член профсоюзной организации с делегированными полномочиями. Состав комиссии утверждается на общем собрании трудового коллектива подразделения. Решение о вынесении доверия комиссии в распределении стимулирующих выплат оформляется протоколом (Приложение № 6). Комиссия в течение 12-ти рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, осуществляет функции:

- получает в планово-финансовом управлении фонд стимулирующих доплат подразделения за отчетный период;

- распределяет фонд стимулирующих доплат подразделения;

- оформляет стимулирующие выплаты списками в соответствии с Приложением № 4.

Ответственность за достоверность и сроки предоставляемой информации возлагается на руководителей отделений (структурных подразделений, кабинетов).

Начисление стимулирующих выплат не производится в случае предоставления списков в планово-финансовое управление позже срока, установленного п.4.3.

3.6. Распределение стимулирующих выплат Комиссией среди сотрудников подразделения производится с учетом следующих показателей:

– своевременного и качественного выполнения возложенных трудовых обязанностей на сотрудника;

- отсутствия обоснованных жалоб пациентов и их родственников;
- отсутствия дефектов в оформлении медицинской документации;
- отсутствия случаев оказания медицинской помощи ненадлежащего качества;
- отсутствия нарушений медицинской этики и деонтологии;
- отсутствия претензий со стороны страховых медицинских организаций;
- отсутствия претензий со стороны непосредственных руководителей;
- фактически отработанного времени за отчетный период.

3.7. Размер выплаты конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

3.8. Распределение сформировавшегося фонда операционных бригад, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, осуществляется планово-финансовым управлением на основании информации, предоставленной управлением клиник и отделом организации оказания медицинской помощи, до 5-го (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а также на основании балльных показателей для распределения фондов операционных бригад, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, утверждаемых ежегодно приказом.

Фонд по анестезиологической службе, передается для распределения руководителю центра анестезиологии-реанимации.

3.9. Фонд ректора предназначен для поощрения и мотивации работников университета. Периодичность выплат из Фонда Ректора – не реже 1 раза в год.

4. Порядок начисления стимулирующих выплат работникам

4.1. Планово-финансовое управление ежемесячно до 7-го (седьмого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, рассчитывает фонды стимулирующих доплат подразделений и передает их на рассмотрение Комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений.

4.2. Сформированные фонды стимулирующих доплат отдаются для распределения внутри подразделений представителям Комиссий по распределению стимулирующих выплат (пункт 3.6) не позднее 10-го (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.3. Списки по распределению стимулирующих выплат внутри подразделений (Приложение № 7) сдаются в планово-финансовое управление до 12-го (двенадцатого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.4. Планово-финансовое управление формирует приказ на стимулирующие выплаты и передает его в Централизованную бухгалтерию для начисления до 15-го (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.5. С начисленных работникам сумм оплаты труда в установленном порядке удерживается налог на доходы физических лиц.

4.6. Стимулирующие выплаты осуществляются 24 числа каждого месяца.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение с момента его принятия Конференцией становится неотъемлемой частью Коллективного договора.

Приложения к Положению о ежемесячных стимулирующих выплатах за качество обеспечения лечебно-диагностической деятельности:

1) Приложение № 1 «Перечень подразделений относящихся к центрам Дохода и Центрам Затрат»;

- 2) Приложение № 2 «Перечень дефектов при оказании лечебно-диагностической деятельности, учитываемых при формировании фонда стимулирующих доплат подразделений»;
- 3) Приложение № 3 «Протокол собрания трудового коллектива»;
- 4) Приложение № 4 «Распределение выплат стимулирующего характера»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение №1
К Положению о ежемесячных стимулирующих выплатах
за качество обеспечения
лечебно-диагностической деятельности

Перечень подразделений относящихся к центрам Дохода и Центрам Затрат

Центры дохода		
1	Клиника акушерства и гинекологии	Акушерское отделение патологии беременности
2		Акушерское физиологическое отделение №1
3		Акушерское физиологическое отделение №2
4		Гинекологическое отделение
5		Отделение новорожденных
6		Отделение стационар дневного пребывания
7		Операционный блок №7
8		Приемное отделение №4
9		Родильное отделение
10		Стерилизационное отделение
11	Клиника дерматовенерологии	Дерматовенерологическое отделение
12		Амбулаторное отделение дерматовенерологии
13	Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой	Онкологическое отделение №2 (химиотерапии и трансплантации костного мозга)
14		Отделение трансплантации костного мозга для взрослых
15		Отделение трансплантации костного мозга для детей №2
16		Отделение трансплантации костного мозга для детей №1
17		Отделение трансплантации костного мозга для детей с орфанными заболеваниями
18		Гематологическое отделение
19		Палаты реанимации и интенсивной терапии гематологического отделения
20		Операционный блок №8
21		Отделение анестезиологии и реанимации №3
22		Отделение восстановительной медицины
23		Отделение клинической трансфузиологии
24		Отделение криоконсервации с лабораторией контроля качества гемопоэтических клеток
25		Отделение переливания крови
26		Отделение реанимации и интенсивной терапии №3
27		Поликлиническое отделение с дневным стационаром
28		Приемное отделение №3
29		Консультативно-диагностический кабинет
30		Лаборатория "Регистр доноров костного мозга"
31		Лаборатория патоморфологии
32		Лаборатория тканевого типирования
33		Лаборатория трансплантационной иммунологии
34		Лаборатория трансплантологии и молекулярной гематологии
35		Лаборатория цитогенетики и диагностики генетических заболеваний
36		Отделение лечебного питания

37		Офтальмологическое отделение
38	Клиника офтальмологии	Группа анестезиологии и реанимации №1
39		Операционный блок №5
40		Отделение челюстно-лицевой хирургии
41	Клиника челюстно-лицевой хирургии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии	Операционный блок №6
42	Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины	Кардиохирургическое отделение №1
43		Онкологическое отделение №1
44		Онкологическое отделение №3 (хирургической эндокринологии)
45		Онкологическое отделение №5 (маммологии)
46		Отделение амбулаторной хирургии
47		Нейрохирургическое отделение
48		Оториноларингологическое отделение
49		Кардиохирургическое отделение №2
50		Онкологическое отделение №4 (торакальной хирургии)
51		Травматолого-ортопедическое отделение
52		Травматолого-ортопедическое отделение №2
53		Стационарное отделение скорой медицинской помощи
54		Урологическое отделение №1 (общей и неотложной урологии)
55		Урологическое отделение №2 (дистанционной литотрипсии и эндовидеохирургии)
56		Отделение сосудистой хирургии
57		Хирургическое отделение №2
58		Хирургическое отделение №3
59		Хирургическое отделение №4 (неотложной хирургии)
60		Хирургическое отделение №5 (минимально инвазивной хирургии)
61		Хирургическое отделение №6 (по пересадке почки)
62		Операционный блок №1
63		Операционный блок №2
64		Операционный блок №4
65		Операционный блок №9
66		Операционный блок хирургического отделения пересадки почки
67		Онкологическое отделение №6 (андрологии и онкоурологии)
68		Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №1
69		Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №2
70		Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №3
71		Палата реанимации и интенсивной терапии №2
72		Приемное отделение №1
73		Сурдологопедический кабинет
74		Хирургическое отделение №7 (по координации донорства органов и тканей человека)
75		Центральное стерилизационное отделение
76		Эндоскопическое отделение №1
77		Эндоскопическое отделение №3
78		Кабинет механотерапии
79		Выездные бригады

80	Группа анестезиологии-реанимации		
81	Клиника научно-исследовательского центра	Клиника научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии	Кардиологическое отделение №2
82			Пульмонологическое отделение №2
83			Терапевтическое отделение № 2
84			Отделение аллергологии и иммунологии
85		Клиника научно-исследовательского института неврологии	Неврологическое отделение № 1
86			Палаты интенсивной терапии и ранней реабилитации
87			Неврологическое отделение №2
88		Клиника научно-исследовательского института интерстициальных и орфанных заболеваний легких	Клиническое отделение стационар дневного пребывания
89			Пульмонологическое отделение №1
90			Консультативно-диагностическое отделение
91			Отделение гравитационной хирургии крови
92		Клиника научно-исследовательского института сердечно-сосудистых заболеваний	Отделение респираторной терапии
93			Кардиологическое отделение №1
94			Терапевтическое отделение №1
95			Эндокринологическое отделение
96		Клиника научно-исследовательского института нефрологии	Нефрологическое отделение №1
97			Нефрологическое отделение №2
98			Нефрологическое отделение №3
99			Терапевтическое отделение № 3
100			Отделение хронического гемодиализа
101			Отделение функциональной диагностики №3
102		Отделение ультразвуковой диагностики	
103		Отделение физических методов лечения и реабилитации	
104		Отделение функциональной диагностики №1	
105		Отделение функциональной диагностики №2	
106		Отделение функциональной диагностики №3	
107		Отделение функциональной диагностики №4	
108		Отделение функциональной диагностики №5	
109		Поликлиника с КДЦ	Гематологическое отделение
110			Дневной стационар
111			Кабинет инфекционных заболеваний
112			Кабинет неотложной медицинской помощи
113			Кабинет ранней диагностики аллергических заболеваний у женщин детородного возраста
114			Кабинет функциональной диагностики
115			Клинико-диагностический центр
116			Лечебно-профилактическое отделение
117			Отделение медицинской профилактики
118			Отделение общей врачебной практики (семейной медицины)
119			Травматологическое отделение
120	Радиологическое отделение клиник	Кабинет дистанционной лучевой гамма-терапии	
121		Кабинет контактной лучевой терапии	
122		Кабинет радиоизотопной сцинтиграфии	
123		Кабинет рентгенотерапии	
124		Радиологическое отделение клиник	

125	Отделение лазерной медицины	
126	Отделение психотерапии	
127	Отделение рентгеновской компьютерной томографии №1	
128	Отделение рентгеновской компьютерной томографии №2	
129	Отделение рентгеновской компьютерной томографии №3	
130	Отделение совмещенной позитронно-эмиссионной и компьютерной томографии	
131	Патологоанатомическое отделение	
132	Клинико-диагностическая лаборатория Научно-методического центра молекулярной медицины МЗ РФ	
133	Центральная лаборатория контроля качества, методического развития и метрологического обеспечения клинических лабораторных исследований	
134	Клиника научно-клинического центра анестезиологии и реаниматологии	Группа анестезиологии-реанимации №2
135		Отделение анестезиологии-реанимации №2
136		Отделение анестезиологии-реанимации №5
137		Отделение анестезиологии-реанимации №6
138		Отделение анестезиологии-реанимации №7
139		Отделение реанимации и интенсивной терапии №1
140		Отделение реанимации и интенсивной терапии №2
141		Отделение реанимации и интенсивной терапии №5
142		Отделение реанимации и интенсивной терапии для экстренной детоксикации
143		Трансфузиологический кабинет
144		Клиника научно-клинического центра анестезиологии и реаниматологии
145	Отделение клинической микробиологии	Лаборатория бактериологических и микологических исследований
146		Лаборатория диагностики вирусных инфекций
147		Лаборатория молекулярно-биологических исследований
148		Отделение клинической микробиологии
149	Отделение лабораторной диагностики	Лаборатория гематологических исследований
150		Лаборатория клинической биохимии
151		Лаборатория клинической гемостазиологии
152		Лаборатория клинической иммунологии и молекулярной диагностики
153		Лаборатория клинической фармакокинетики и гормональной диагностики
154		Лаборатория клинической экспресс-диагностики №1
155		Лаборатория клинической экспресс-диагностики №2
156		Лаборатория клинической экспресс-диагностики №3
157		Лаборатория клинической экспресс-диагностики №4
158		Лаборатория клинической экспресс-диагностики №5
159		Лаборатория общеклинических исследований
160		Лаборатория преаналитической модификации биоматериала
161		Лаборатория цитологических исследований
162		Отделение лабораторной диагностики

Центры затрат			
1	Управление клиники		
2	Главный пищеблок		
3	Дезинфекционное отделение		
4	Контакт-центр		
5	Клиника акушерства и гинекологии		
6	Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой	Отделение госпитальных регистров	
7		Отделение организационно-методической работы и статистики	
8		Технический отдел Отдела детской онкологии, гематологии и трансплантологии	
9		Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой	
10	Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины	Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины (АУП)	
11		Диспетчерская приема и передачи вызовов	
12		Организационно-методический отдел	
13		Клиника научно-исследовательского института нефрологии	Технический отдел отделения хронического гемодиализа
14			Организационно-методический кабинет
15	Клиника научно-клинического исследовательского центра	Клиника научно-исследовательского института сердечно-сосудистых заболеваний	
16		Клиника научно-клинического исследовательского центра	
17		Поликлиника с КДЦ	Медрегистратура
18			Организационно-методический кабинет
19	Обслуживающий персонал нефрокорпуса		
20	Отдел диетологии		
21	Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	Аптека	
22		Медицинский склад	
23		Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	
24	Отдел медицинской экспертизы		
25	Отдел организации оказания медицинской помощи		
26	Отдел организации платных медицинских услуг		
27	Отдел по работе с территориальными органами здравоохранения		
28	Отдел технологического обеспечения		
29	Отдел экспертизы временной нетрудоспособности		
30	Отдел эпидемиологии		
31	Отделение клинической фармакологии		
32	Отделение медицинской статистики и организационно-методической работы		

Приложение № 2
К Положению о ежемесячных стимулирующих выплатах
за качество обеспечения
лечебно-диагностической деятельности

**Перечень дефектов при оказании лечебно-диагностической деятельности,
учитываемых при формировании фонда стимулирующих доплат подразделений**

№ п/п	Вид	Предельный размер снижения стимулирующих выплат в подразделениях, %
1	Нарушение дезинфекционного режима (неудовлетворительные знания персонала, неправильная маркировка емкостей, неправильное использование дезинфекционных средств)	3
2	Нарушение правил стерилизации изделий медицинского назначения (упаковка, тесты стерилизации, сроки)	3
3	Нарушение инструкции по профилактике профессионального заражения медицинских работников	3
4	Нарушение правил сбора, хранения, доставки использованных одноразовых изделий медицинского назначения (шприцы, системы)	3
5	Нарушение асептики и антисептики при проведении манипуляций больным	10
6	Неудовлетворительные смывы на условно-патогенную флору (более 30%)	5
7	Неудовлетворительное камерное обеззараживание постельных принадлежностей (ниже 70%)	3
8	Нарушение норм санитарно-противоэпидемического режима	3
9	Неправильное определение группы крови (резус – фактора)	2
10	Неправильное определение группы крови (резус – фактора) с последствиями	10
11	Неправильная маркировка пробирок	3
12	Сдача историй болезни не в установленные сроки	3
13	Ненадлежащее оформление медицинской документации (историй болезни), потеря медицинских документов	3
14	Неявка на КИЛИ, КЭК и т.п.	3
15	Несвоевременный осмотр пациентов	3
16	Несвоевременная подача больного на операцию	3
17	Неполное обследование пациентов	5
18	Дефекты обследования (диагностики)	5
19	Расхождение диагнозов	10
20	Нарушение правил госпитализации	5
21	Обоснованные жалобы больных	10
22	Превышение суточного запаса наркотических препаратов на отделениях	3
23	Предупреждение по любому из выше перечисленных пунктов	1
24	Представление члена комиссии на конкретного сотрудника в случае однократного существенного нарушения им в части оформления медицинской документации, работы с кровью, с наркотическими и сильнодействующими препаратами, обоснованной жалобы на работника в адрес администрации института, причинение ущерба организации более чем на 10000 руб.	предельный размер снижения стимулирующей выплаты за отчетный период до 100 % с уведомлением работника о решении комиссии под роспись в течении трёх дней
25	Неявка руководителя (заведующего) подразделения на совещание заведующих к проректору по лечебной работе	до 10% стимулирующей выплаты руководителя (заведующего)

Приложение № 3
К Положению о ежемесячных стимулирующих выплатах
за качество обеспечения
лечебно-диагностической деятельности

ПРОТОКОЛ
собрания трудового коллектива _____
от _____ **20** ____ **г.**

Всего работающих: _____

Присутствует на собрании: _____

№ п/п	ФИО	Подпись	№ п/п	ФИО	Подпись
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		
18			36		

Избраны: Председатель собрания _____
Секретарь собрания _____

Повестка дня:

1. Об избрании комиссии по распределению стимулирующих выплат.
2. О вынесении доверия комиссии в составе: руководителя подразделения и/или заведующего отделением, старшей медсестры, профорга (при отсутствии профорга выборному представителю коллектива) в распределении стимулирующих выплат.

По данным вопросам выступает председатель собрания.

Решение:

1. В состав комиссии предложены и избраны:
должность Ф.И.О. _____
должность Ф.И.О. _____
должность Ф.И.О. _____
2. Коллектив отделения _____ выносит доверие избранной комиссии в распределении стимулирующих выплат.

Принято: единогласно, большинством голосов (за _____, против _____, воздержалось _____).

Председатель _____
Секретарь _____

Приложение № 4
К Положению о ежемесячных стимулирующих выплатах
за качество обеспечения
лечебно-диагностической деятельности

источник финансирования
экономический код

Распределение выплат стимулирующего характера

За _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование подразделения _____

№ п/п	ФИО	Должность	Сумма*
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
ИТОГО:			

Руководитель отделения / Заведующий отделением**
/Заведующий кафедрой/Начальник отдела

_____/_____
Подпись/ФИО

Руководитель клиники / Директор института (центра)

_____/_____
Подпись/ФИО

Заместитель главного врача по направлению
/ Проректор по направлению / Начальник управления

_____/_____
Подпись/ФИО

Ответственный сотрудник отдела ЭПиА

_____/_____
Подпись/ФИО

* сумма округляется до сотен, без копеек

** заведующий отделением визирует список только в случае отсутствия должности руководителя отделения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о критериях эффективности деятельности работников подразделений ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 28 августа 2008 г. № 462н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 июня 2013г. № 421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных учреждений), их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности деятельности ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, совершенствования системы оплаты труда, повышения заинтересованности работников в качестве предоставляемых услуг.

1.3. Критерии эффективности деятельности работников организации позволяют установить механизмы зависимости уровня оплаты труда работников от объема и качества предоставляемых услуг в рамках перевода работников на эффективный контракт.

1.4. Разработка критериев эффективности работы осуществлялась с учетом следующих принципов: объективности, адекватности, прозрачности и изменяемости.

2. Методика применения критериев эффективности для распределения фонда стимулирующих выплат

2.1. Фонд стимулирующих выплат является частью единого фонда оплаты труда, созданный для стимулирования и усиления материальной заинтересованности работников в оказании образовательных, медицинских и других видов услуг населению, выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, качественно и на высоком профессиональном уровне.

2.2. Формирование фонда стимулирующих выплат за лечебно-диагностическую деятельность осуществляется в соответствии с пунктом 2 Приложения № 22 к Коллективному договору «Положение о ежемесячных стимулирующих выплатах за качество обеспечения лечебно-диагностической деятельности Университета».

2.3. Базой для формирования фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому, педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу, обеспечивающему образовательную деятельность, а так же прочему персоналу, участвующему в организации образовательной работы, является финансовый результат деятельности учреждения за период по следующим направлениям:

- образовательная деятельность в рамках выполнения государственного задания;
- оказание платных образовательных услуг: обучение в рамках основных образовательных профессиональных программ; послевузовское профессиональное образование (интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, докторантура);
- целевые субсидии на осуществление выплат стимулирующего характера работникам федеральных государственных бюджетных учреждений.

2.4. Базой для формирования фонда оплаты труда, предназначенного для выплат стимулирующего характера научным сотрудникам и прочему персоналу, обеспечивающим ведение научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, является финансовый результат деятельности учреждения за период по следующим направлениям:

- выполнение фундаментальных научных исследований в рамках выполнения государственного задания;
- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по государственным контрактам и договорам с организациями, в том числе за счет грантов международных и российских организаций и иных источников;
- целевые субсидии на осуществление выплат стимулирующего характера работникам федеральных государственных бюджетных учреждений.

2.6. Распределение стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности производится двухуровневой Комиссией.

2.6.1. В состав Комиссии первого уровня входят руководитель структурного подразделения (по должности), представитель трудового коллектива (старшая медицинская сестра структурного подразделения для клиничко-диагностических подразделений), член профсоюзной ор-

ганизации с делегированными полномочиями. Состав Комиссии утверждается ежегодно до 10 февраля очередного финансового года, собранием трудового коллектива (Приложение № 1).

Комиссия первого уровня с 1 по 10 число каждого месяца оценивает выполнение критериев эффективности работниками структурного подразделения, в соответствии с методикой, описанной в пункте 2.7. и Приложениями № 2,3 к настоящему положению.

Руководитель подразделения ежемесячно не позднее 10-го (десятого) числа месяца, в соответствии с графиком документооборота, утверждаемым ежегодно приказом по учреждению, получает информацию о сумме стимулирующих выплат подразделения за отчетный период в планово-финансовом управлении.

Комиссия распределяет фонд стимулирующих выплат подразделения на основании баллов по каждому работнику, оформляя расчет в соответствии с приложением № 5.

Распределение выплат стимулирующего характера оформляется в соответствии с Приложением № 4 и предоставляется в двух экземплярах в планово-финансовое управление до 12-го (двенадцатого) числа месяца, при этом необходимо предъявлять экономисту расчет сумм стимулирующих выплат по работникам подразделения (Приложение №5).

Расчет сумм стимулирующих выплат по работникам подразделения в обязательном порядке храниться в подразделении.

2.6.2. Комиссия второго уровня формируется из следующих сотрудников: ректор, проректор по лечебной работе, проректор по научной работе, проректор по учебной работе, проректор по экономике и финансам, главный бухгалтер. Комиссия второго уровня:

- рассчитывает средства стимулирующих выплат по структурным подразделениям;
- определяет размер стимулирующих выплат главным врачам и их заместителям, деканам, начальникам управлений, заведующим кафедрами, ученому совету, заведующим подразделением;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества.

Разногласия, возникшие при установлении баллов между работником и членами Комиссии первого уровня, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный протокол вносится исправление, рядом ставится подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. В случае если единое мнение не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение Комиссии второго уровня.

2.7. Для распределения стимулирующих выплат используется балльная система оценки. Балльная система оценки представляет собой упорядоченную совокупность чисел и качественных характеристик, которые приводятся в соответствие с оцениваемыми объектами согласно определяемому признаку. Балльная система служит для количественной оценки, которая выражает качественный уровень признака.

Показатели эффективности деятельности работников подразделений университета, согласно разработанным критериям, оцениваются в баллах (положительного, отрицательного, нулевого значения) (Приложение № 3).

Итоговые оценочные баллы суммируются по каждому работнику и умножаются на коэффициент дифференциации по занимаемой должности (Приложение № 2).

В тех случаях, когда необходимо учесть специфику работы, выполняемой конкретным работником, может применяться коэффициент интенсивности. Значение коэффициента интенсивности находится в интервале от 0,001 до 5. Смысловая обоснованность применения критерия эффективности должна быть сформулирована в письменном виде и приложена к протоколу собрания трудового коллектива (например: учитывает Rg нагрузку, или обслуживание 2-х участков и т.п.).

Сумма стимулирующей выплаты конкретному работнику подразделения является произведением итоговой суммы баллов по работнику, стоимости балла, в денежном эквиваленте, коэффициента отработанного времени и количества занимаемых ставок (в случае расчета коэффициента отработанного времени в днях), коэффициента интенсивности.

Коэффициент отработанного времени = количество дней (часов) фактически отработанных работником за период / норму времени.

Расчет стоимости балла производится путем деления суммы средств, подлежащих к распределению в подразделении на общее количество баллов работников подразделения, с учетом коэффициентов дифференциации по занимаемой должности.

Пример расчёта итоговых баллов по работникам и по подразделению в целом:

№ п/п	ФИО	Должность	Оценка (баллы) эффективности (Приложение №3)	Коэффициент дифференциации по занимаемой должности (Приложение №2)	Количество отработанных дней работником	Количество дней замещения за отсутствующего сотрудника	Количество занимаемых ставок	Коэффициент интенсивности	Сумма баллов $\text{гр.10}=\text{гр.4}*\text{гр.5}*((\text{гр.6}+\text{гр.7}) / \text{норму времени}) * \text{гр.8}*\text{гр.9}$
1	Иванов	Начальник отдела	27	16,7	15		1	1	$27*16,7*(15/22)*1*1 = 307,4$
2	Васильев	Инженер	27	11	22	7	1	1	$27*11*((22+7)/22)*1*1 = 364,5$
3	Петрова	Техник	27	8,5	22		1,5	1,1	$27*8,5*(22/22)*1,5*1,1 = 378,7$
4	Сидорова	Рабочий	27	7,5	22		1,5	0,9	$27*7,5*(22/22)*1,5*0,9 = 273,4$
									307,4+364,5+378,7+273,4 = 1324

№ п/п	ФИО	Должность	Оценка (баллы) эффективности (Приложение № 3)	Коэффициент дифференциации по занимаемой должности (Приложение № 2)	Количество отработанных часов работником	Коэффициент интенсивности	Сумма баллов $\text{гр.8}=\text{гр.4}*\text{гр.5}*(\text{гр.6} / \text{норму времени}) * \text{гр.7}$
1	Иванов	Врач-хирург	18	4	161,7	1	$18*4*(161,7/161,7)*1 = 72$
2	Васильев	Врач-хирург	18	4	161,7	1	$18*4*(161,7/161,7)*1=72$
3	Петрова	Медицинская сестра палатная	9	2	242,55	2	$9*2*(242,55/161,7)*2 = 54$
4	Сидорова	Санитарка	7	1	245,7	2,5	$7*1*(245,7/171,6)*2,5 = 25$
							72+72+54+25 = 223

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном коллективным договором.

Приложения к Положению о критериях эффективности деятельности работников подразделений:

- 1) Приложение № 1 «Протокол собрания трудового коллектива»;
- 2) Приложение № 2 «Коэффициенты дифференциации для категорий и должностей работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова»;

- 3) Приложение № 3 «Перечень критериев эффективности деятельности работников учреждения»;
- 4) Приложение № 4 «Распределение выплат стимулирующего характера»;
- 5) Приложение № 5 «Расчет сумм стимулирующих выплат по работникам подразделения»;

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Ключовкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

Приложение № 1
Положению о критериях эффективности
деятельности работников подразделений

ПРОТОКОЛ
собрания трудового коллектива _____
от _____ **20** ____ **г.**

Всего работающих: _____

Присутствует на собрании: _____

№ п/п	ФИО	Подпись	№ п/п	ФИО	Подпись
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		
18			36		

Избраны: Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Повестка дня:

1. О формировании комиссии по оценке выполнения критериев эффективности работниками подразделения.

2. О вынесении доверия комиссии в составе: руководителя подразделения, представителя трудового коллектива подразделения, профорга (при отсутствии профорга выборному представителю коллектива) в оценке выполнения критериев эффективности работниками подразделения.

По данным вопросам выступает председатель собрания.

Решение:

1. В состав комиссии предложены и избраны:

должность Ф.И.О. _____

должность Ф.И.О. _____

должность Ф.И.О. _____

2. Коллектив отделения _____ выносит доверие избранной комиссии в оценке выполнения критериев эффективности работниками подразделения.

Принято: единогласно, большинством голосов (за _____, против _____, воздержалось _____).

Председатель _____

Секретарь _____

Приложение № 2
Положению о критериях эффективности
деятельности работников подразделений

**Коэффициенты дифференциации для категорий и должностей работников
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова**

п/п	Категория / Должность	Коэффициент
Работники подразделений клиники Университета		
1	Главный врач клиники	25,0
2	Заместитель главного врача клиник	19,6
3	Заместитель директора врач-специалист	18,7
4	Руководители клиник/ центров	16,2
5	Заместители руководителей (заведующих) клиниками/отделениями/центрами	15,9
6	Заведующие/руководители врачи-специалисты коечными отделениями	15,7
7	Заведующие врачи-специалисты параклиническими отделениями/отделами, Заведующие врачи-специалисты кабинетом, Заведующие врачи-специалисты лабораторией	14,7
8	Главная медсестра	12,5
9	Врачи-специалисты	13,5
10	Медицинский психолог, биолог, химик-эксперт, логопед, сурдопедагог	10,2
11	Старшая медицинская сестра, Заведующий лабораторией зубопротезирования	9,0
12	Средний медицинский персонал, фармацевты, Инструктор-методист по лечебной физкультуре, Воспитатель	8,6
13	Младший медицинский персонал, Младший фармацевтический персонал	5,1
14	Заведующий аптекой	10,9
15	Заместитель заведующего аптекой	10,5
16	Провизор	10,0
17	Начальники (руководитель, заведующий) отделов, центра, службы (служащие)	12,5
18	Заместители директоров (служащие), Заместители начальников отделов	10,6
19	Инженерные должности, Служащие и специалисты, занимающие должности предполагающие наличие высшего образования	9,4
20	Служащие и специалисты, занимающие должности, не предполагающие наличие высшего образования	8,4
21	Профессии рабочих	5,0
Работники подразделений Поликлиники с КДЦ		
1	Главный врач поликлиники	5
2	Заместитель главного врача поликлиники	4
3	Заведующие врачи-специалисты отделениями/отделами/кабинетом	4
4	Врачи-специалисты	3
5	Главная медсестра	6
6	Заведующий медицинской регистратурой	4,5
7	Старшая медицинская сестра	4
8	Медицинский психолог, Логопед	4
9	Средний медицинский персонал	3
10	Сестра-хозяйка	4
11	Санитарка, Уборщик служебных помещений	3
12	Инженер, Ведущий документовед	5
13	Делопроизводитель, Администратор, Техник, Диспетчер, Документовед	4
14	Курьер	2,5
Работники подразделений ВУЗа		
1	Декан факультета	25,0
2	Директор института сестринского образования, директор медицинского училища	10
3	Заместитель директора института сестринского образования, Директор библиотеки	10
4	Заместитель директора медицинского училища, Заместитель директора библиотеки	10
5	Заведующий кафедрой	15
6	Профессор	13
7	Доцент	10
8	Старший преподаватель	8,3

9	Ассистент	7.2
10	Преподаватель	5.7
11	Заведующий учебной лабораторией	5.6
12	Специалист по учебно-методической работе, Учебный мастер, Помощник проректора	5.1
13	Заведующий кабинетом учебной кафедры	4.7
14	Старший лаборант	4.5
15	Лаборант	4.3
16	Главный библиотекарь, главный библиограф	9.2
17	Начальники (руководитель, заведующий) отделов, центра, службы (служащие)	8.9
18	Заведующий библиотечным сектором, заведующий музеем, руководитель хоровой студии, руководитель театральной студии, заместитель директора УОК	7.4
19	Служащие и специалисты, специалисты с ВПО, инженерные должности	5.1
20	Мастер участка	4.6
21	Профессии рабочих	3.7
Работники научных подразделений Университета		
1	Директор / Руководитель (института, центра)	25
2	Ученый секретарь, заместитель директора центра, заведующий/начальник/руководитель научного отдела /отделения	18.8
3	Заведующий научно-исследовательской лабораторией	16.5
4	Главный научный сотрудник	17
5	Ведущий научный сотрудник	16.4
6	Старший научный сотрудник	16.3
7	Научный сотрудник	14.5
8	Младший научный сотрудник	12.3
9	Начальник (руководитель, заведующий) отдела, центра, службы (служащие)	9.4
10	Врач-специалист	7.6
11	Заведующий виварием	7.1
12	Служащие и специалисты	7
13	Старший лаборант	4.6
14	Лаборант	4.4
15	Профессии рабочих	4.1
Руководители Университета, работники административно-хозяйственных и прочих служб		
1	Начальник управления, Главный инженер	25.0
2	Директор издательско-полиграфического центра, Заместитель главного инженера, Главный метролог, механик, энергетик	20.5
3	Заместитель главного бухгалтера	19.1
4	Ученый секретарь ученого совета	18.0
5	Советник при ректорате, советник при президенте	17.0
6	Начальник (руководитель, заведующий) отдела, центра, службы; Заместитель начальника управления, Заместитель главного механика, Заместитель главного метролога	16.7
7	Руководитель отдела, входящего в состав структурного подразделения	14.5
8	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, учебно-методического центра	12.9
9	Заместитель начальника отдела	12.5
10	Врачи-специалисты	11.6
11	Инженерные должности, Служащие и специалисты, занимающие должности предполагающие наличие высшего образования	11.0
12	Служащие и специалисты, занимающие должности, не предполагающие наличие высшего образования	8.5
13	Профессии рабочих	7.5

Приложение № 3
Положению о критериях эффективности
деятельности работников подразделений

Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения

1. Подразделения клиники Университета

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4
Главный врач, Заместители главного врача			
1	Выполнение государственного задания по оказанию высокотехнологической медицинской помощи и специализированной медицинской помощи, а так же планового задания по ОМС и плана по оказанию платных медицинских услуг	от 95% до 100% 95%-80% менее 80%	3 1 0
2	Обоснованные жалобы пациентов	отсутствие 1 и более	3 0
3	Контроль санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие нарушений Нарушения, отраженные в актах	2 0
4	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов	В пределах целевых значений Превышающие целевые значения	3 0
5	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70% менее 60%	2 1 0
6	Доля врачей, имеющих квалификационную категорию (% от общего количества врачей учреждения, имеющих стаж работы более 3 лет)	Более 60% 60% Менее 60%	2 1 0
7	Контроль качества медицинской помощи	В пределах целевых значений Недостаточно проводится	2 0
8	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	2 0
9	Нарушения, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	отсутствие 1 и более	3 0
10	Соблюдение предусмотренных законодательством сроков предоставления плановой медицинской помощи	отсутствие нарушений 1 и более	3 0
11	Выполнение целевых показателей	Без отклонений С отклонениями	3 0
			Max 28 min 0
Заведующий отделением хирургического профиля, Руководитель клиники, Руководитель центра			
1	Выполнение плана по пролеченным больным	от 95% до 100% менее 95%	1 0
2	Оперативная активность	70% и более от 50% до 70% менее 50%	2 1 0
3	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	3 0
4	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более Менее 70%	3 0
5	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
6	Незапланированная повторная госпитализация в течение 90 дней по одному и тому же заболеванию	отсутствие 1 и более	1 0

1	2	3	4
7	Значимые дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	3 0
8	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0
9	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
10	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
11	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
112	Контроль за организацией и соблюдением санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 25 min 0
Заведующий отделением терапевтического профиля			
1	Выполнение плана по пролеченным больным	от 95% до 100% менее 95%	1 0
2	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	2 0
3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0
4	Повторная незапланированная госпитализация в течение 90 дней по одному и тому же заболеванию	отсутствие 1 и более	1 0
5	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	2 0
6	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0
7	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
9	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
10	Контроль организации и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
11	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	Более 70% Менее 70%	1 0
			Max 18 min 0
Заведующий отделением амбулаторно-поликлинического профиля			
1	Выполнение плана посещений	от 95% до 100% менее 95%	1 0
2	Охват вакцинацией	от 95% до 100% менее 95%	1 0
3	Расхождение диагнозов при направлении в стационар и клинического диагноза стационара	отсутствие 1 и более	2 0
4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0
5	Удельный вес посещений, выполненных с профилактической целью	Увеличение уменьшение	1 0
6	Оперативная активность (для специалистов хирургического профиля)	70% и более от 50% до 70% менее 50%	2 1 0
7	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	2 0
8	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0

1	2	3	4
9	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
10	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
11	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
12	Контроль организации и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
13	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	Более 70% Менее 70%	1 0
			Max 21 min 0
Заведующий приемным отделением или отделением скорой медицинской помощи			
1	Расхождение диагноза приемного отделения и клинического диагноза стационара	отсутствие 1 и более	2 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	2 0
4	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
6	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
8	Контроль организации и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
9	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	Более 70% Менее 70%	1 0
			Max 16 min 0
Заведующий родильным отделением			
1	Удельный вес кесаревых сечений	более 12 % менее 12%	3 0
2	Летальность послеоперационная	менее 1% более 1%	3 0
3	Летальность перинатальная	отсутствие 1 и более	1 0
4	Летальность материнская	отсутствие 1 и более	1 0
5	Госпитальная заболеваемость среди родильниц	отсутствие 1 и более	1 0
6	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	3 0
7	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более Менее 70%	3 0
8	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
9	Незапланированная повторная госпитализация в течение 90 дней по одному и тому же заболеванию	отсутствие 1 и более	1 0
10	Значимые дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	3 0
11	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0
12	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0

1	2	3	4
13	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
14	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
15	Контроль организации и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 31 min 0
Заведующий стоматологическим отделением			
1	Выполнение плана посещений	от 95% до 100% менее 95%	1 0
2	Осложнения от медицинских манипуляций, обусловленные работой медицинского персонала	отсутствие 1 и более	2 0
3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	2 0
5	Контроль качества медицинской помощи	100% Менее 100%	2 0
6	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
8	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
9	Контроль организации и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
10	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	Более 70% Менее 70%	1 0
			Max 17 min 0
Заведующий отделением анестезиологии и реанимации			
1	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов	отсутствие или не более 7% 7% и более	3 0
2	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70%	3 0
3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
44	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие Разовые Регулярные	2 1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение Не более 1 нарушения Повторяющиеся без объективных причин	3 2 0
6	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	3 0
8	Непрерывность последиplomного образования (участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций) наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
9	Наставничество	наличие отсутствие	1 0
10	Экспертиза качества оказания медицинской помощи	100% законченных случаев 70-100% Менее 70%	2 1 0
			Max 24 min 0

1	2	3	4
Заведующий вспомогательными службами и подразделениями (кроме КДЛ)			
1	Своевременность выполнения назначений лечащих врачей	от 95% до 100% менее 95%	1 0
2	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	1 0
4	Случаи неудовлетворенности врачей, направивших на исследование качеством оформления протокола и заключения по исследованию	отсутствие 1 и более	1 0
5	Осложнение после проведенных процедур, манипуляций, исследований, лечебных процедур	отсутствие 1 и более	1 0
6	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	отсутствие 1 и более	3 0
8	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	2 0
9	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
10	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70%	3 0
			Max 17 min 0
Заведующий клинико-диагностической лабораторией			
1	Выполнение внутри лабораторного контроля качества	выполнение невыполнение	1 0
2	Своевременность выполнения назначений лечащих врачей	от 95% до 100% менее 95%	1 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	1 0
5	Случаи неудовлетворенности врачей, направивших на исследование качеством оформления протокола и заключения по исследованию	отсутствие 1 и более	1 0
6	Осложнение после проведенных процедур, манипуляций, исследований, лечебных процедур	отсутствие 1 и более	1 0
7	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	3 0
9	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	2 0
10	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
11	Укомплектованность врачебным и средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70%	3 0
			Max 19 min 0
Врач-специалист хирургического профиля			
1	Несвоевременная диагностика и лечение ятрогенных и гнойно-септических осложнений	отсутствие 1 и более	3 0
2	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	3 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	3 0
4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0

1	2	3	4
5	Оперативная активность	60% и более от 60% до 45%	2 1
6	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
7	Своевременность представления пациентов на врачебную комиссию	своевременно не своевременно	1 0
8	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
9	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	3 0
10	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
11	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 25 min 0
Врач-специалист терапевтического профиля			
1	Расхождение клинического и патологоанатомического диагноза 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	3 0
2	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	3 0
3	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
4	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	отсутствие 1 и более	1 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
6	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
7	Своевременность представления пациентов на врачебную комиссию	своевременно не своевременно	1 0
8	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
9	Ведение консультативных приемов (для врачей-специалистов стационара)	Ведутся Не ведутся	1 0
10	Ведение консультативной работы в других подразделениях (для врачей-специалистов стационара)	Ведется Не ведется	1 0
11	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 20 min 0
Врач родильного отделения			
1	Удельный вес кесаревых сечений	более 12 % менее 12%	3 0
2	Послеоперационные осложнения	отсутствие 1 и более	2 0
3	Заболеваемость новорожденных (родовая травма, гипоксия плода)	отсутствие 1 и более	1 0
4	Госпитальная заболеваемость среди родильниц	отсутствие 1 и более	1 0
5	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории	отсутствие 1 и более	3 0
6	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
7	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	отсутствие 1 и более	1 0
8	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0

1	2	3	4
9	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
10	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
11	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 21 min 0
Врач приемного отделения, стационарного отделения скорой медицинской помощи			
1	Расхождение диагноза приемного отделения и клинического диагноза стационара	отсутствие 1 и более	3 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	3 0
4	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
6	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
8	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 18 min 0
Врач-стоматолог			
1	Осложнения от медицинских манипуляций, обусловленные работой медицинского персонала	отсутствие 1 и более	3 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации отделения	отсутствие 1 и более	2 0
4	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	отсутствие 1 и более	1 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
6	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
8	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 16 min 0
Врач-анестезиолог-реаниматолог			
1	Поздняя диагностика и устранение ятрогенных осложнений	отсутствие наличие	2 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	3 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
4	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
5	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	3 0
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	3 0

1	2	3	4
7	Непрерывность последиplomного образования (участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций)	Наличие Отсутствие	1 0
8	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи	наличие 1 и более	2 0
9	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Эффективный Не проводится	1 0
			Max 19 min 0
Врач-специалист параклинической службы (кроме КДЛ)			
1	Своевременность выполнения назначений лечащих врачей	от 95% до 100% менее 95%	2 0
2	Доля сложных (трудоемких) исследований (манипуляций), лечебных процедур от общего числа исследований; лечебных процедур	50% и более от 30% до 50% менее 30%	3 2 0
3	Ведение в полном объеме медицинской документации в информационных системах	Отсутствие замечаний 1 и более	2 0
4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0
5	Осложнение после проведенных процедур, манипуляций, исследований, лечебных процедур	отсутствие 1 и более	2 0
6	Нарушение медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
7	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	3 0
8	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
			Max 16 min 0
Врач клинико-диагностической лаборатории			
1	Выполнение внутри лабораторного контроля качества	выполнение невыполнение	1 0
2	Своевременность выполнения назначений лечащих врачей	от 95% до 100% менее 95%	1 0
3	Доля сложных (трудоемких) исследований (манипуляций), лечебных процедур от общего числа исследований; лечебных процедур	50% и более от 30% до 50% менее 30%	2 1 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	1 0
6	Осложнение после проведенных процедур, манипуляций, исследований, лечебных процедур	отсутствие 1 и более	1 0
7	Нарушение медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
8	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	2 0
9	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
			Max 11 min 0
Врач – трансфузиолог			
1	Доля заявок на компоненты крови, выполненных своевременно (в течение 0-3 суток после заявки)	100% менее 100%	5 0
2	Количество посттрансфузионных осложнений	отсутствие 1 и более	2 0
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством трансфузий	наличие отсутствие	2 0
4	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	2 0

1	2	3	4
5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
			Max 12 min 0
Врач – клинический фармаколог			
1	Консультации лечащих врачей по вопросам фармакотерапии	5 и более 1 – 4	5 3
2	Составление заявок на лекарственные препараты	составление не составление	3 0
3	Своевременное составление и предоставление отчетности	составляет не составляет	2 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
			Max 12 min 0
Врач-эпидемиолог			
1	Своевременность выполнения внеплановых заданий по эпидемическим показателям, эпидемиологическим вопросам и разделу статистики	от 95% до 100% от 90% до 94,9% менее 90%	5 3 0
2	Обоснованные жалобы	отсутствие 1 и более	3 0
3	Нарушение медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
4	Дефекты в оформлении медицинской и прочей документации	отсутствие 1 и более	2 0
5	Ошибки и нарушение сроков предоставления запланированной отчетности	отсутствие 1 и более	1 0
			Max 12 min 0
Врач-методист			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 5
2	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		1
3	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	1 0
4	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	1 0
5	Дефекты в оформлении медицинской и прочей документации	отсутствие 1 и более	3 0
6	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	1 0
			Max 13 min 0
Главная медицинская сестра			
1	Укомплектованность средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	Более 70% менее 70 %	1 0
2	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения на отделениях	отсутствие 1 и более	4 0
3	Доля специалистов, прошедших специализацию и усовершенствование своевременно (в соответствии с планом)	100%	2
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	2 0

1	2	3	4
6	Обоснованные жалобы	отсутствие 1 и более	3 0
7	Нарушение правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	3 0
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 17 min 0
Старшая медицинская сестра			
1	Контроль своевременности и полноты выполнения врачебных назначений	Своевременно и полно 1 и более нарушений	1 0
2	Осложнения от проведенных лечебно-диагностических манипуляций	отсутствие 1 и более	1 0
3	Нарушение правил получения учета и хранения лекарственных, дезинфицирующих средств, изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	3 0
4	Нарушение правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	2 0
5	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
6	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
7	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
8	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 14 min 0
Старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, акушерка			
1	Послеоперационные осложнения	Отсутствие 1 и более	1 0
2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Своевременно и полно 1 и более нарушений	1 0
3	Нарушение правил по охране труда и технике безопасности	отсутствие 1 и более	2 0
4	Нарушение правил получения и хранения лекарственных, дезинфицирующих средств, изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы населения на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
6	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	2 0
7	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
8	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
9	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 16 min 0
Медицинская сестра палатная			
1	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	3 0
2	Постманипуляционные осложнения	отсутствие 1 и более	1 0
3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0

1	2	3	4
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 9 min 0
Медицинская сестра процедурной			
1	Выполнение нормативного объема работы	100% 95 % до 100 % менее 94 %	2 1 0
2	Постманипуляционные осложнения	отсутствие 1 и более	1 0
3	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	2 0
4	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 10 min 0
Медицинские сестры перевязочной, эндоскопического кабинета			
1	Постманипуляционные осложнения	отсутствие 1 и более	3 0
2	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	3 0
3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 11 min 0
Медицинские сестры отделений профиля анестезиология и реаниматология			
1	Удельный вес больных, которым проводилась профилактика пролежней	25%	3
2	Постманипуляционные осложнения	отсутствие 1 и более	1 0
3	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	отсутствие 1 и более	2 0
4	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
5	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	2 0
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 12 min 0
Медицинская сестра (приемного отделения, ФТО, УЗД, по массажу и т.д.), Инструктор ЛФК			
1	Постманипуляционные осложнения	отсутствие 1 и более	1 0

1	2	3	4
2	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	2 0
4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 7 min 0
Медицинская сестра диетическая			
1	Доля случаев соблюдения энергетической ценности и химического состава вариантов диет	100%	3
2	Внутрибольничные инфекции (острые кишечные заболевания), связанные с приемом пищи из пищеблока	отсутствие 1 и более	2 0
3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 10 min 0
Медицинская сестра стерилизационной			
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
2	Случаи внутрибольничных инфекций	отсутствие 1 и более	2 0
3	Соблюдение норм и правил обработки, стерилизации медицинских изделий, инструментов	соответствие несоответствие	3 0
4	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
5	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	1 0
6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 11 min 0
Медицинский дезинфектор			
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	соответствие несоответствие	1 0
2	Замечания по приготовлению рабочих дезинфицирующих средств	отсутствие 1 и более	3 0
3	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	2 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 10 min 0
Медицинские сестры отделения эпидемиологии			
1	Своевременность выполнения внеплановых заданий по эпидемическим показателям, эпидемиологическим вопросам, по статистическим данным, врачебных указаний	от 95% до 100% от 90% до 94,9% менее 90%	3 2 0
2	Ошибки и нарушение сроков предоставления запланированной отчетности	отсутствие 1 и более	1 0

1	2	3	4
3	Дефекты оформления медицинской и прочей документации	отсутствие 1 и более	1 0
4	Обоснованные жалобы (административная комиссия)	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 7 min 0
Медицинский лабораторный техник, лаборант, фельдшер-лаборант, биолог, химик-эксперт			
1	Дефекты в оформлении протоколов и результатов исследований	отсутствие 1 и более	2 0
2	Несвоевременное проведение внутри лабораторного и внешнего контроля качества проводимых лабораторных исследований	отсутствие 1 и более	1 0
3	Несвоевременное оформление заявок на получение реагентов и расходных материалов, необходимых для работы	отсутствие 1 и более	2 0
4	Своевременное составление и предоставление текущей отчетности	соответствие несоответствие	1 0
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 8 min 0
Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка			
1	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и использования уборочного оборудования, дезинфицирующих и моющих средств, контроля сроков годности	отсутствие 1 и более	2 0
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	соответствие несоответствие	1 0
3	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
4	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	1 0
5	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	1 0
6	Выполнение функций по сопровождению и транспортировке больных	соблюдение 1 и более случаев нарушений	1 0
			Max 7 min 0
Сестра-хозяйка			
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
2	Число случаев несоблюдения требований условий хранения и использования уборочного оборудования, дезинфицирующих и моющих средств, контроля сроков годности	отсутствие 1 и более	2 0
3	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	1 0
4	Обоснованные жалобы пациентов на качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	1 0
5	Соблюдение кратности смены белья	соответствие несоответствие	2 0
			Max 7 min 0
Санитарка клинико-диагностической лаборатории			
1	Ведение отчетов по разделению отходов лаборатории на класс А и Б и выносу их в контейнеры	соответствие несоответствие	2 0
2	Несвоевременная и не качественная уборка помещений	отсутствие 1 и более	2 0
3	Контроль за сроками годности используемых при уборке помещений дезинфицирующих средств	соответствие несоответствие	1 0
4	Удовлетворенность персонала лаборатории работой санитарки	соответствие несоответствие	1 0

1	2	3	4
5	Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима	соответствие несоответствие	1 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	соответствие несоответствие	1 0
			Max 8 min 0
Медицинский психолог, психолог			
1	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством психологической помощи пациентам и их родственникам.	100% 95%	1 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	1 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
6	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях	наличие отсутствие	1 0
			Max 6 min 0
Логопед			
1	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством логопедической помощи пациентам	100% 95%	1 0
2	Обоснованные жалобы пациентов и их родственников	отсутствие 1 и более	1 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	1 0
4	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	1 0
5	Нарушения медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
6	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях	наличие отсутствие	1 0
			Max 6 min 0
Работники медицинского склада, аптеки			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 10
2	Обеспечение сохранности, соблюдение режимов хранения, контроль сроков реализации складированных расходных материалов и медицинских препаратов		от 0 до 3
3	Соблюдение правил оформления, хранения приходно-расходной документации		от 0 до 3
4	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 3
5	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		2
6	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
8	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
9	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 28 min 0

1	2	3	4
Начальники, руководители вспомогательных отделов (служащие)			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 5
2	Укомплектованность персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70% менее 60%	2 1 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		2
4	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
5	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
8	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 19 min 0
Служащие и специалисты, Инженерные должности, Заместители руководителей			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 5
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		2
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		1
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	1 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	1 0
6	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		1
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 12 min 0
Рабочие			
1	Выполнение работы в строгом соответствии с требованиями технологического процесса		от 0 до 4
2	Выполнение работ в установленные сроки, согласно графику		от 0 до 3
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		2
4	Вовлечение в производство современных материалов, инструментов, технологи, способствующих улучшению качества работ.		1
5	Внедрение прогрессивных методов труда, предусматривающих снижение затрат на производство		1
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	1 0
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 13 min 0

2. Подразделения Поликлиники с КДЦ

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (бал- лы)
Главный врач поликлиники, Заместители главного врача поликлиники			
1	Выполнение планового задания (функции врачебной должности) врачами поликлиники с КДЦ	100% и выше от 80% до 100% менее 80%	15 1 0
2	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов 2-й и 3-й категории у пациентов, наблюдавшихся в поликлинике	отсутствие 1 и более	3 0
3	Выполнение плана по диспансеризации взрослого населения	100% и более от 90% до 99% менее 90%	10 1 0
4	Соблюдение сроков оказания медицинской помощи	от 90% до 100% менее 90%	6 0
5	Выполнение плана флюорографических исследований взрослого населения	100% менее 100%	10 0
6	Охват профилактическими прививками взрослого населения (суммарно гепатит В, корь, дифтерия, грипп, клещевой энцефалит)	95% и более от плана менее 95% от плана	10 0
7	Доля впервые выявленных случаев онкологических заболеваний на ранних стадиях (I и II стадии) в общем количестве выявленных случаев онкологических заболеваний в течение года	Плановое значение и выше Ниже планового значения	3 0
8	Обоснованные жалобы пациентов, в том числе на нарушение этики и деонтологии медицинским персоналом.	отсутствие 1 и более	7 0
9	Доля врачей, имеющих квалификационную категорию (% от общего количества врачей учреждения, имеющих стаж работы более 3 лет)	Более 60% 60% Менее 60%	2 1 0
10	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	Постоянно периодически отсутствие	7 3 0
11	Нарушения ведения медицинской документации врачами, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие наличие	2 0
12	Нарушения, выявленные в ходе проверок, нарушения трудовой дисциплины	отсутствие 1 и более	7 0
13	Доля врачей, ведущих в полном объеме электронные медицинские карты в медицинских информационных системах (% от общего количества врачей)	70% и более от 30% до 70% менее 30%	3 2 0
			Max 85 min 0
Заведующий врач-специалист отделением общей врачебной практики (семейной медицины), Заведующий врач-специалист лечебно-профилактическим отделением			
1	Выполнение врачами отделения функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	9 1 0
2	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи, оказанной сотрудниками отделения	отсутствие 1 и более	5 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы случаев оказания медицинской помощи врачами отделения	отсутствие 1 и более	5 0
4	Доля больных с выявленными злокачественными новообразованиями на I – II стадии по отделению (% от общего числа впервые выявленных злокачественных новообразований)	56,5% и более от 55% до 56,5% менее 55%	3 1 0
5	Выполнение плана по диспансеризации прикрепленного населения врачами отделения	100% выше 90% менее 90%	15 5 0
6	Полнота охвата профилактическими прививками прикрепленного населения, сотрудников и студентов (гепатит, грипп, дифтерия, корь суммарно) по отделению	95% и более менее 95%	10 0
7	Охват флюорографическим обследованием лиц от числа подлежащих по отделению (% от плана)	95% и более менее 95%	10 0
8	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи (4-6 классов) по отделению.	отсутствие 1 и более	5 0

1	2	3	4
9	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	постоянно периодически отсутствие	4 2 0
10	Нарушение врачами отделения сроков предоставления пациентов на врачебную комиссию	Отсутствие 1 и более	2 0
11	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе врачами отделения	наличие отсутствие	3 0
12	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 76 min 0
Заведующий врач-специалист клинко-диагностическим центром			
1	Выполнение врачами отделения функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	10 3 0
2	Полнота охвата диспансерным наблюдением по нозологическим формам (форма №30) врачами отделения	90% и более 80-90% менее 80%	10 3 0
3	Доля врачей, ведущих в полном объеме электронные медицинские карты в медицинских информационных системах (% от общего количества врачей)	70% и более от 30% до 70% менее 30%	8 0
4	Участие врачей-специалистов в профилактическом консультировании, школах для пациентов и др. мероприятиях	участие отсутствие	5 0
5	Обоснованные жалобы, в том числе на нарушение этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
6	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.)	постоянно периодически отсутствие	10 5 0
7	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи в КДЦ (4-6 классов)	отсутствие 1 и более	5 0
8	Организация маршрутизации пациентов	наличие отсутствие	10 0
9	Своевременное и качественное ведение отчетности врачами-специалистами	наличие отсутствие	12 0
10	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 78 min 0
Заведующий врач-специалист отделением медицинской профилактики			
1	Организация работы по диспансеризации прикрепленного населения (1 этап) и профилактическим осмотрам	плановое значение и выше ниже планового значения	12 0
2	Организация работы по диспансеризации прикрепленного населения (2 этап)	плановое значение и выше ниже планового значения	10 0
3	Своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме по результатам профилактической работы	своевременно и полно несвоевременно	8 0
4	Организация работы школ пациента	в полном объеме не в полном объеме	8 0
5	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинских услуг	отсутствие 1 и более	4 0
6	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи	отсутствие 1 и более	4 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	постоянно периодически отсутствие	5 3 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе (заключения, журналы и т.д.)	наличие отсутствие	5 0
9	Охват профилактическим консультированием в % от подлежащих	плановое значение и выше ниже планового значения	10 0
10	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 71 min 0

1	2	3	4
Заведующий врач-специалист гематологическим отделением			
1	Выполнение врачами отделения (кабинета) функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	15 5 0
2	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	13 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	13 0
4	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	5 0
5	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	13 0
6	Обоснованность назначения лекарственных средств и соблюдения выписки рецептов пациентам, в том числе имеющим право на получение набора социальных услуг	отсутствие 1 и более	4 0
7	Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сотрудниками отделения (кабинета)	наличие отсутствие	5 0
8	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 73 min 0
Заведующий врач-специалист травматологическим отделением, Заведующий врач-специалист кабинетом в составе поликлиники			
1	Выполнение врачами отделения (кабинета) функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	15 5 0
2	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	13 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	13 0
4	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	7 0
5	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	13 0
6	Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сотрудниками отделения (кабинета)	наличие отсутствие	7 0
7	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 73 min 0
Заведующий врач-специалист организационно-методическим кабинетом			
1	Регулярное мониторингирование выполнения врачами подразделений поликлиники с КДЦ функции врачебной должности (выполнение финансового плана), правильность выставления счетов, закрытия «случаев»	100% от 80% до 100% менее 80%	10 5 0
2	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	5 0
3	Регулярное мониторингирование основных показателей по подразделениям и своевременные предложения руководству по их достижению	90% и более менее 90%	10 0
4	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	5 0
5	Регулярный анализ статистической информации и подготовка предложений по совершенствованию деятельности подразделений поликлиники с КДЦ	наличие отсутствие	10 0
6	Организация и проведение тематических конференций и совещаний с врачами	постоянно периодически отсутствие	10 5 0
7	Разработка и внедрение предложений по координации деятельности поликлиники с КДЦ с другими структурными подразделениями Университета, маршрутизации пациентов	постоянно периодически отсутствие	10 5 0

1	2	3	4
8	Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сотрудниками кабинета	наличие отсутствие	5 0
9	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 70 min 0
Врач общей практики (семейный врач), Врач-терапевт (участковый)			
Отделения общей врачебной практики и Лечебно-профилактического отделения			
1	Выполнение функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	8 1 0
2	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	5 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	5 0
4	Выполнение плана по диспансеризации прикрепленного населения, сотрудников и студентов – 1 этап (% от выполнения плана)	100% Выше 90% Менее 90%	10 3 0
5	Выполнение плана по диспансеризации прикрепленного населения, сотрудников и студентов – 2 этап (% от выполнения плана)	30% от прошедших 1 этап Менее 30% от прошедших 1 этап	7 0
6	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи (4-6 классов)	отсутствие 1 и более	5 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	5 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	8 0
9	Полнота охвата диспансерным наблюдением по нозологическим формам (форма №30)*	90% и более менее 90%	7 0
10	Полнота охвата профилактическими прививками прикрепленного населения, сотрудников и студентов (суммарно, в % от плана)	95% и более менее 95%	7 0
11	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 3
			Max 70 min 0
Врач общей практики (семейный врач), Врач-терапевт (участковый)			
Отделения медицинской профилактики			
1	Организация и проведение работы по диспансеризации прикрепленного населения (1 этап) и профилактическим осмотрам	плановое значение и выше ниже планового значения	10 0
2	Организация и проведение работы по диспансеризации прикрепленного населения (2 этап)	плановое значение и выше ниже планового значения	8 0
3	Своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме по результатам профилактической работы	своевременно и полно несвоевременно	5 0
4	Организация работы школ пациента	в полном объеме не в полном объеме	8 0
5	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинских услуг	отсутствие 1 и более	5 0
6	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи	отсутствие 1 и более	5 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	постоянно периодически отсутствие	8 3 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе (заключения, журналы и т.д.)	наличие отсутствие	5 0
9	Охват профилактическим консультированием в % от подлежащих	плановое значение и выше ниже планового значения	8 0
10	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 67 min 0

1	2	3	4
Врач-специалист Кабинета неотложной помощи, Врач-специалист, ведущий амбулаторный прием в Клинико-диагностическом центре			
1	Выполнение функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	10 5 0
2	Участие в профилактическом консультировании, школах для пациентов и др. мероприятиях	участие отсутствие	6 0
3	Своевременная и грамотная маршрутизация пациентов	наличие отсутствие	8 0
4	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	5 0
5	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	7 0
6	Полнота охвата диспансерным наблюдением по нозологическим формам (форма №30) врачами отделения	90% и более менее 90%	4 0
7	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	4 0
8	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	7 0
9	Оказание медицинской помощи на дому по направлению участкового врача (% от количества направлений)	более 95% случаев менее 95% случаев	7 0
10	Обоснованность назначения лекарственных средств и соблюдения выписки рецептов пациентам, в том числе имеющим право на получение набора социальных услуг	отсутствие 1 и более	2 0
11	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 65 min 0
Врач ультразвуковой диагностики, Врач функциональной диагностики, Врач клинической лабораторной диагностики			
1	Выполнение функции врачебной должности (УЕТ), нормативного объема работы	100% и более 80% – 100% менее 80%	10 5 0
2	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинских услуг	отсутствие 1 и более	12 0
3	Дефекты в оформлении медицинской документации, ошибки в заключениях и протоколах исследований, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи	отсутствие 1 и более	10 0
4	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	5 0
5	Введение результатов исследований в полном объеме в электронные медицинские карты и своевременное ведение и отчетности	наличие отсутствие	10 0
6	Нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности	отсутствие 1 и более	8 0
7	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 60 min 0
Врач-специалист гематологического отделения			
1	Выполнение функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	10 5 0
2	Своевременная и грамотная маршрутизация пациентов	наличие отсутствие	10 0
3	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	10 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	10 0
5	Полнота охвата диспансерным наблюдением по нозологическим формам (форма №30) врачами отделения	90% и более менее 90%	4 0

1	2	3	4
6	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	4 0
7	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	10 0
8	Оказание медицинской помощи на дому по направлению участкового врача (% от количества направлений)	более 95% случаев менее 95% случаев	2 0
9	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 65 min 0
Врач-специалист травматологического отделения, дневного стационара и кабинетов, входящих в состав Поликлиники			
1	Выполнение функции врачебной должности (выполнение финансового плана)	100% от 80% до 100% менее 80%	12 5 0
2	Своевременная и грамотная маршрутизация пациентов	наличие отсутствие	12 0
3	Обоснованные жалобы на нарушение этики и деонтологии, качество медицинской помощи	отсутствие 1 и более	10 0
4	Дефекты в оформлении медицинской документации, в том числе по результатам медико-экономической экспертизы	отсутствие 1 и более	10 0
5	Участие в научных конференциях, в работе профессиональных обществ, ассоциаций, наличие печатных работ, работа в комиссиях и т.д.	наличие отсутствие	4 0
6	Ведение в полном объеме электронных медицинских карт в информационной системе	наличие отсутствие	10 0
7	Оказание медицинской помощи на дому по направлению участкового врача (% от количества направлений)	более 95% случаев менее 95% случаев	2 0
8	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 65 min 0
Главная медицинская сестра			
1	Контроль своевременности и полноты выполнения средним медицинским персоналом врачебных назначений, включая сестринские манипуляции	своевременно и полно своевременно, но не полно несвоевременно	7 3 0
2	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов, контроль графиков уборки помещений в соответствии с нормативными документами	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	5 0
3	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	2 0
4	Доля специалистов, прошедших специализацию и усовершенствование своевременно (в соответствии с планом)	100% менее 100%	3 0
5	Контроль за прохождением ежегодных медицинских осмотров персоналом подразделения	своевременный несвоевременный	5 0
6	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения сестринских манипуляций в подразделении	отсутствие 1 и более	3 0
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	5 0
8	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности защиты средним и младшим медицинским персоналом, уборщиками	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
9	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 40 min 0
Старшая медицинская сестра			
1	Контроль своевременности и полноты выполнения врачебных назначений, включая сестринские манипуляции	своевременно и полно своевременно, но не полно несвоевременно	7 2 0
2	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	7 0

1	2	3	4
3	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	5 0
4	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения сестринских манипуляций	отсутствие 1 и более	7 0
5	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
6	Участие в образовательных программах для пациентов (законных представителей пациентов)	ведение участие отсутствие	3 2 0
7	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 5
			Max 36 min 0
Заведующий медреестратурой			
1	Организация предварительной и неотложной записи больных на прием к врачам	в полном объеме не в полном объеме	7 0
2	Своевременное информирование сотрудников регистратуры и населения о времени приема врачей всех специальностей, своевременное внесение изменений в расписание врачей часов приема, номеров кабинета	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
3	Организация и контроль за перемещением, своевременностью возврата в регистратуру медицинских карт и их сохранностью	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	3 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	7 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	2 0
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
8	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
9	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	1 0
			Max 35 min 0
Медицинская сестра врача общей практики, медицинская сестра участковая			
1	Постманипуляционные и послеоперационные осложнения	Отсутствие 1 и более	4 0
2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, включая сестринские манипуляции	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	3 1 0
3	Соблюдение правил получения, учета и хранения лекарственных, дезинфицирующих средств и расходных материалов	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	3 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	3 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения сестринских манипуляций	отсутствие 1 и более	3 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	3 0
8	Соблюдение правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «Б»	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	3 0
9	Участие в образовательных программах для пациентов (законных представителей пациентов)	ведение участие отсутствие	3 1 0
10	Проведение профилактической работы (диспансеризация, вакцинация и др.)	достаточная недостаточная	4 0
11	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 3
			Max 35 min 0

1	2	3	4
Медицинский технолог, Фельдшер-лаборант, Лаборант			
1	Дефекты в оформлении протоколов и результатов исследований	Отсутствие 1 и более	5 0
2	Несвоевременное проведение внутри лабораторного и внешнего контроля качества проводимых лабораторных исследований	Отсутствие 1 и более	5 0
3	Соблюдение правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «Б»	Отсутствие 1 и более	4 0
4	Несвоевременное оформление заявок на получение реагентов и расходных материалов	Отсутствие 1 и более	4 0
5	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие 1 и более	5 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	Отсутствие 1 и более	4 0
7	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	3 0
			Max 30 min 0
Операционная медицинская сестра, Медицинская сестра процедурной, Медицинские сестры перевязочной			
1	Постманипуляционные и послеоперационные осложнения	Отсутствие 1 и более	4 0
2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, включая сестринские манипуляции	своевременно и полно своевременно, но не пол- но несвоевременно	4 1 0
3	Соблюдение правил получения, учета и хранения лекарственных, дезинфицирующих средств и расходных материалов	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	4 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения сестринских манипуляций	отсутствие 1 и более	3 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	3 0
8	Соблюдение правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «Б»	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	4 0
9	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 3
			Max 32 min 0
Медицинская сестра (функциональной диагностики, УЗИ)			
1	Постманипуляционные осложнения	Отсутствие 1 и более	4 0
2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, включая сестринские манипуляции	своевременно и полно своевременно, но не пол- но несвоевременно	4 1 0
3	Соблюдение правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «Б»	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	4 0
4	Соблюдение правил получения, учета и хранения лекарственных, дезинфицирующих средств и расходных материалов	отсутствие нарушений 1 и более нарушения	3 0
5	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	3 0
6	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения сестринских манипуляций	отсутствие 1 и более	2 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
8	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	3 0

1	2	3	4
9	Участие в образовательных программах для пациентов (законных представителей пациентов)	ведение участие отсутствие	2 1 0
10	Своевременное выполнение других поручений руководства	в зависимости от объема	от 0 до 2
			Max 30 min 0
Медицинский статистик			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией	в полном объеме не в полном объеме	8 0
2	Способность оперативно принимать решения по отдельным вопросам	отсутствие 1 и более	3 0
3	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации и документов по запросам	оперативно и полно оперативно, но не полно не оперативно	5 1 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля	отсутствие 1 и более	2 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
8	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	2 0
			Max 30 min 0
Медицинский регистратор			
1	Своевременная предварительная запись пациента на амбулаторный прием по направлению из амбулаторно-поликлинических организаций по телефону и поликлинике с КДЦ	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
2	Своевременное информирования населения о времени приема врачей всех специальностей, своевременно внося изменение к расписанию врачей часов приема, номеров кабинета	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
3	Своевременные согласованные изменения о расписании работы врачей подразделений поликлиники с КДЦ и клиники Университета	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	5 1 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	3 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
8	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	2 0
9	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	1 0
			Max 30 min 0
Медицинский психолог			
1	Выполнение нормативного объема труда	в полном объеме не в полном объеме отсутствие	8 1 0
2	Проведение работы по обучению медицинского персонала, сотрудников регистратуры вопросам медицинской, социальной психологии и деонтологии	регулярно и полно регулярно, но не полно нерегулярно	5 1 0
3	Проведение необходимых профилактических мероприятий и санитарно-просветительной работы с населением по вопросам профилактики заболеваний и здоровому образу жизни	регулярно и полно регулярно, но не полно нерегулярно	5 1 0
4	Своевременное и правильное оформление документации	своевременно и полно несвоевременно	2 0

1	2	3	4
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	2 0
6	Своевременное предоставление отчетности	своевременно и полно несвоевременно	2 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
8	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
			Max 30 min 0
Логопед			
1	Выполнение нормативного объема труда	в полном объеме не в полном объеме отсутствие	5 1 0
2	Своевременное предоставление отчетности	своевременно и полно несвоевременно	5 0
3	Своевременное и правильное оформление документации	своевременно и полно несвоевременно	5 0
4	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	5 0
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	5 0
6	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	5 0
			Max 30 min 0
Сестра-хозяйка			
1	Контроль своевременности и полноты выполнения по содержанию в чистоте и порядке помещений поликлиники с КДЦ санитарами и уборщиками служебных помещений	в полном объеме не в полном объеме	5 0
2	Число случаев несоблюдения требований хранения и использования уборочного инвентаря, дезинфицирующих и моющих средств, контроля сроков годности	в полном объеме не в полном объеме	4 0
3	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	3 0
4	Контроль соблюдения правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «А» и «Б»	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения работы	отсутствие 1 и более	3 0
6	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
			Max 25 min 0
Санитар, Уборщик служебных помещений			
1	Своевременность и полнота выполнения по содержанию в чистоте и порядке закрепленных помещений	в полном объеме не в полном объеме	4 0
2	Случаи несоблюдения требований хранения и использования уборочного инвентаря, дезинфицирующих и моющих средств, контроля сроков годности	отсутствие 1 и более	3 0
3	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	2 0
4	Соблюдение правил сбора, дезинфекции, хранения и транспортировки отходов класса «А» и «Б»	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников на качество выполнения работы	отсутствие 1 и более	2 0
6	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	1 0
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
			Max 19 min 0

1	2	3	4
Служащие и специалисты, Инженерные должности			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией	в полном объеме не в полном объеме	7 0
2	Способность оперативно принимать решения по отдельным вопросам	отсутствие 1 и более	4 0
3	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации и документов по запросам	оперативно и полно оперативно но не полно не оперативно	5 1 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	4 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля	отсутствие 1 и более	2 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
7	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
8	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	2 0
			Max 30 min 0
Администратор			
1	Консультация пациентов по вопросам организации медицинской помощи в поликлиники с КДЦ	в полном объеме не в полном объеме отсутствие	4 1 0
2	Своевременное принятие мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций в медрегистратуре	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	3 1 0
3	Способность оперативно принимать решения по отдельным вопросам	отсутствие 1 и более	3 0
4	Своевременное и правильное оформление поступающей информации	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	3 1 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	3 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	2 0
7	Своевременное регулирование потока пациентов, обратившихся в поликлинику с КДЦ	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	3 1 0
8	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	3 0
9	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	1 0
			Max 25 min 0
Диспетчер, Делопроизводитель			
1	Своевременная предварительная запись пациента на амбулаторный прием по направлению из амбулаторно-поликлинических организаций по телефону и поликлинике с КДЦ	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	4 1 0
2	Своевременное информирования населения о времени приема врачей всех специальностей, своевременно внося изменение к расписанию врачей часов приема, номеров кабинета	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	4 1 0
3	Своевременные согласованные изменения о расписании работы врачей подразделений поликлиники с КДЦ и клиники Университета	своевременно и полно своевременно, не полно несвоевременно	4 1 0
4	Дефекты в оформлении документации	отсутствие 1 и более	3 0
5	Обоснованные жалобы от пациентов или работников	отсутствие 1 и более	2 0
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0

1	2	3	4
7	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие 1 и более	1 0
8	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в полном объеме не в полном объеме	2 0
9	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	соответствие несоответствие	2 0
			Max 25 min 0
Курьер			
1	Выполнение в полном объеме должностной инструкции	в полном объеме не в полном объеме	4 0
2	Своевременность и пунктуальность при доставке	в полном объеме не в полном объеме	3 0
3	Аккуратность в исполнении	отсутствие 1 и более	2 0
4	Обоснованные жалобы от сотрудников или адресатов на качество выполнения работы	отсутствие 1 и более	2 0
5	Своевременное выполнение служебных поручений руководства в пределах своей компетенции	в зависимости от объема	от 0 до 5
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	3 0
			Max 19 min 0

3. Подразделения ВУЗа

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (бал- лы)
Декан факультета			
1	Успеваемость в учебных группах на факультете (% от общей численности студентов, допущенных к экзаменационной сессии)	75%-100% 50%-75%	5 2
2	Победа в городском, региональном, Всероссийском конкурсе "Мастер года", "Преподаватель года"		10
3	Прием иностранных студентов в рамках детализированного плана факультета		4
4	Выполнение плана набора студентов на платной основе в рамках детализированного плана факультета		4
5	Участие студентов в общероссийских и международных конкурсах		5
6	Участие студентов факультета в конкурсах и мероприятиях воспитательного характера и молодежной политики		3
7	Проведение профилактических, воспитательных, спортивных мероприятий на факультете	5 мероприятий в семестр	2
9	Организация и контроль соблюдения правил проживания в общежитиях студентов факультета		5
10	Отсутствие правонарушений и нарушений Законодательства РФ студентами факультета		5
11	Своевременность и правильность предоставления ежемесячной отчетной документации		10
12	Разработки по дисциплине для проведения обучения, с применением новых технологий		5
13	Подготовка и публикация учебной литературы	учебник учебно-методическое пособие тестовые задания	4 2 1
			Max 62 min 0
Директор института, Директор училища, Заместитель директора, Профессорско-преподавательский состав, педагогический состав			
1	Соответствие полученных знаний обучающихся установленным требованиям	не менее 70% правиль- ных ответов не менее 50% правиль- ных ответов	12 10

1	2	3	4
2	Работа в качестве куратора	курса студентов интернатура/ординатура	8 4
3	Применение современных технологий в обучении, дистанционное обучение. Разработка и внедрение информационных технологий в учебный процесс.		3
4	Применение симуляционных комплексов в учебном процессе		3
5	Участие в программах академической мобильности	российских и иностранных	2
6	Открытие и ведение новых курсов, циклов. Разработка курса лекций по дисциплине.		2
7	Подготовка и публикация учебной литературы	учебник учебно-методическое пособие тестовые задания	10 2 1
8	Оперативная подготовка и качественное проведение олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий		2
9	Победа в городском, региональном, Всероссийском конкурсе "Мастер года", "Преподаватель года"		10
10	Руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), получившими практические результаты (внедрение в производственный процесс и т.д.)		6
11	Подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др.		8
			Max 66 min 0
Заведующий учебной лабораторией, Специалист по учебно-методической работе, Лаборант, Старший лаборант, Зубной техник, Учебный мастер, Заведующий учебным кабинетом			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		10
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		3
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		5
	Своевременное составление и предоставление текущей отчетности		3
2	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета, студентов	отсутствие 1 и более	2 0
	Выполнение дополнительных функций (по заданию заведующего кафедрой)		2
	Свободное владение информационными системами, автоматизированными системами, программным обеспечением		2
			Max 27 min 0
Начальники, руководители отделов, центров, служб (служащие)			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 10
2	Укомплектованность персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70% менее 60%	2 1 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		3
4	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		5
5	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирурующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0

1	2	3	4
7	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
8	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Служащие и специалисты, специалисты с ВПО, инженерные должности, Помощник проректора, Мастер участка			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 12
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		5
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Рабочие			
1	Выполнение работы в строгом соответствии с требованиями технологического процесса		от 0 до 10
2	Выполнение работ в установленные сроки, согласно графику		от 0 до 5
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		3
4	Вовлечение в производство современных материалов, инструментов, технологии, способствующих улучшению качества работ.		2
5	Внедрение прогрессивных методов труда, предусматривающих снижение затрат на производство		2
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0

4. Научные подразделения Университета

№ п/п	Показатель	Расчет баллов
Научные работники		
1	Статьи в рецензируемых журналах РФ и СНГ	$[(1 + \text{импакт-фактор по e-library}) * (\text{все статьи по университету в журналах РФ} / \text{статьи по университету в журналах РФ с импакт-фактором} > 0,3) / \text{число авторов}]$
2	Статьи в зарубежных рецензируемых журналах	$[(\text{отношение количества статей в журналах РФ, к числу статей в зарубежных журналах по подразделению} + \text{импакт-фактор журнала по WoS или Scopus} + 1) / \text{число авторов}]$
3	Публикация тезисов в материалах конференций РФ	$[(1 + \text{импакт-фактор по e-library}) / \text{число авторов}]$

1	2	3	4
4	Публикация тезисов в материалах конференций за рубежом	[(отношение количества публикаций в РФ, к числу публикаций в зарубежных журналах по подразделению + импакт-фактор журнала по WoS или Scopus) / число авторов]	
5	Подготовка заявки на грант	1	
6	Получение гранта на проведение фундаментальных исследований	10	
7	Заключительный отчет по НИР по ГОСТ, Создание нормативного документа	10 / число авторов	
8	Защита диссертации под научным руководством в срок	10	
9	Защита после срока	3	
10	Публикация студента (интерна, ординатора, аспиранта) под научным руководством	1 + коэффициент за публикацию (метод расчета см. выше)	
11	Монография	3 балла- федеральные издания; 2балла – издания ПСПБГМУ, ЛГУ или МГУ; 1 балл – все остальные издания	
12	Охранные документы на объекты интеллектуальной собственности (приоритетные справки на изобретения, открытия, патенты на изобретения, патенты на промышленные образцы, алгоритмы программы, товарные знаки, полезные модели, селекционные достижения, рационализаторские предложения, лицензии, ноу-хау)	(количество единиц продукции / общее количество единиц данного вида продукции по подразделению) / число авторов	
13	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		5
14	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
15	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
16	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
Лаборант, Старший лаборант			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 7
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 5
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 22 min 0
Ветеринарный врач			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 7
2	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более	5 0
3	Нарушение медицинской этики и деонтологии	отсутствие 1 и более	1 0
4	Дефекты в оформлении медицинской и прочей документации	отсутствие 1 и более	2 0

1	2	3	4
5	Ошибки и нарушение сроков предоставления запланированной отчетности	отсутствие 1 и более	1 0
			Max 16 min 0
Начальники, руководители отделов, центров, служб (служащие)			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 10
2	Укомплектованность персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70% менее 60%	2 1 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 3
4	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		5
5	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
8	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Служащие и специалисты			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 12
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 5
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Рабочие			
1	Выполнение работы в строгом соответствии с требованиями технологического процесса		от 0 до 10
2	Выполнение работ в установленные сроки, согласно графику		от 0 до 5
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		3
4	Вовлечение в производство современных материалов, инструментов, технологии, способствующих улучшению качества работ.		2
5	Внедрение прогрессивных методов труда, предусматривающих снижение затрат на производство		2
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0

5. Руководители университета

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (бал- лы)
Проректор по учебной работе, Проректор по последипломному образованию			
1	Выполнение контрольных цифр приема граждан на обучение за счет федерального бюджета	80% и выше	7
2	Наличие учебно-методических комплексов для каждой кафедры		4
3	Доля обучающихся в высшем учебном заведении, прошедших тестирование на соответствие полученных знаний установленным требованиям	70% и выше	7
4	Выполнение плана повышения квалификации ППС		4
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0
Проректор по лечебной работе			
1	Выполнение контрольных показателей оказания медицинской помощи за период	80% и выше	7
2	Бесперебойное обеспечение учреждения медикаментами, оборудованием, расходными материалами		4
3	Степень укомплектованности врачебными кадрами (% к штатной численности)	75% и выше	7
4	Наличие договоров с учебно-клиническими базами, для подготовки обучающихся		4
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0
Проректор по науке			
1	Выполнение плана подготовки и проведению научных мероприятий	80% и выше	7
2	Выполнение плана подготовки и защит кандидатских и докторских диссертаций	100%	4
3	Наличие научных исследований, грантов, проектов, в том числе в рамках федеральных целевых программ.		7
4	Наличие публикаций в реферируемых изданиях		4
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0
Проректор по экономике и финансам			
1	Соблюдение сроков и порядка представления планов финансово-хозяйственной деятельности в МЗ РФ		7
2	Соблюдение сроков и порядка представления статистической, финансовой и налоговой отчетности		4
3	Контроль использования бюджетных ассигнований		7
4	Соблюдение сроков формирования структуры и штатного расписания		4
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0
Проректор по воспитательной работе			
1	Выполнение мероприятий по реализации плана воспитательной работы		7
2	Соблюдение плана спортивно-оздоровительных мероприятий		4
3	Контроль работы студенческого совета		4
4	Выполнение плана по воспитательной работе в общежитиях		7
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0

6. Административно-хозяйственные и прочие подразделения Университета

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (бал- лы)
1	2	3	4
Начальники, руководители административно-управленческих, хозяйственных отделов			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 10
2	Укомплектованность персоналом (% от штатной численности)	70% и более менее 70% менее 60%	2 1 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 3
4	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		5
5	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
8	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Начальник управления международных связей			
1	Выполнение государственного задания по подготовке обучающихся для стран ближнего и дальнего зарубежья	80% и выше	7
2	Организация переговоров с иностранными официальными организациями и иными зарубежными партнерами по вопросам международных связей		4
3	Отсутствие претензий от дипломатических представительств иностранных государств в России		7
4	Подготовка и заключение договоров по проведению / участию в международных конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад		4
5	Отсутствие нарушений исполнений по документам		3
6	Отсутствие замечаний контролирующих органов		3
			Max 28 min 0
Работники прочих категорий			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 12
2	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		от 0 до 5
3	Способность оперативно принимать решение по отдельным вопросам		3
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи отчетности, информации, документов по запросам официальных органов		2
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0

1	2	3	4
Работники пищеблоков и отдела общественного питания			
1	Выполнение работы по объему и качеству в соответствии с должностной инструкцией		от 0 до 12
2	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение 1 и более нарушений	5 0
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		5
4	Замечания и недостатки по участку выполняемой работы со стороны контролирующих органов и контрагентов	отсутствие 1 и более раз	2 0
5	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
6	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0
Рабочие			
1	Выполнение работы в строгом соответствии с требованиями технологического процесса		от 0 до 10
2	Выполнение работ в установленные сроки, согласно графику		от 0 до 5
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности		3
4	Вовлечение в производство современных материалов, инструментов, технологи, способствующих улучшению качества работ.		2
5	Внедрение прогрессивных методов труда, предусматривающих снижение затрат на производство		2
6	Обоснованные жалобы, замечания на качество работы по результатам внутреннего контроля, со стороны других работников Университета	отсутствие 1 и более раз	2 0
7	Нарушение служебной этики	отсутствие 1 и более раз	1 0
			Max 27 min 0

Приложение № 4
К Положению о критериях эффективности
деятельности работников подразделений

источник финансирования
экономический код

Распределение выплат стимулирующего характера

За _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование подразделения _____

№ п/п	ФИО	Должность	Сумма*
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
ИТОГО:			

Руководитель отделения / Заведующий отделением**
/Заведующий кафедрой/Начальник отдела

Подпись/ФИО

Руководитель клиники / Директор института (центра)

Подпись/ФИО

Заместитель главного врача по направлению
/ Проректор по направлению / Начальник управления

Подпись/ФИО

Ответственный сотрудник отдела ЭПиА

Подпись/ФИО

* сумма округляется до сотен, без копеек

** заведующий отделением визирует список только в случае отсутствия должности руководителя отделения

Приложение № 5
К Положению о критериях эффективности
деятельности работников подразделений

Расчет сумм стимулирующих выплат по работникам подразделения

От _____ 20__ г.

Сумма стимулирующей выплаты по подразделению _____ рублей

Стоимость балла = Сумма стимулирующей выплаты по подразделению / общее число баллов работников подразделения _____ рублей

№ п/п	ФИО	Должность	Оценка (баллы) эффективности	Коэффициент дифференциации по занимаемой должности	Количество отработанных дней работником	Количество дней замещения за отсутствующего сотрудника	Количество рабочих дней в месяце	Количество занимаемых ставок	Сумма баллов гр.10=гр.4*гр.5*((гр.6+гр.7) / гр.8)*гр.9	Стоимость балла	Сумма стимулирующей выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
									Сумма строк 1-17		Сумма строк 1-17

Члены комиссии:

должность Ф.И.О. _____

должность Ф.И.О. _____

должность Ф.И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений Университета устанавливает цели, задачи, порядок работы Комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений Университета (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях повышения заинтересованности работников клиники Университета в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на улучшение результатов работы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о ежемесячных стимулирующих выплатах за качество обеспечения лечебно-диагностической деятельности Университета, Положением о критериях эффективности деятельности работников подразделений ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Улучшение качественных показателей лечебно-диагностической деятельности посредством объективной оценки работы лечебных, диагностических и вспомогательных подразделений за период;

2.2. Учет выявленных нарушений и обстоятельств в части оформления медицинской документации, правил госпитализации, работы с кровью и кровезаменителями, операций с наркотическими и сильнодействующими препаратами, наличием обоснованных жалоб в адрес администрации Университета, а так же исполнением порядков, протоколов и порядков оказания медицинской помощи.

2.3. Рассмотрение итогов и анализ работы лечебных, диагностических и вспомогательных подразделений с учетом вышеизложенных целей для дифференциации заработной платы работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (Приложение №1).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно в первой декаде месяца, следующего за отчетным, с предоставлением всеми членами комиссии информации по соответствующим разделам.

3.3. Результаты заседаний Комиссии оформляются протоколом.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеет право:

4.1.1. Вносить предложения по повышению материальной заинтересованности работников в оказании медицинских услуг населению качественно.

4.1.2. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.2. Соблюдать настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, касающиеся деятельности Комиссии.

4.2.3. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.2.4. Выполнять поручения председателя Комиссии.

Приложение к положению о комиссии по подведению итогов лечебной деятельности подразделений

1) Приложение № 1. Перечень дефектов при оказании лечебно-диагностической деятельности, учитываемых при формировании фонда стимулирующих доплат подразделений

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 1
к Положению о комиссии по подведению
итогов лечебной деятельности подразделений

**Перечень дефектов при оказании лечебно-диагностической деятельности,
учитываемых при формировании фонда стимулирующих доплат подразделений**

№ п/п	Вид	Предельный размер сниже- ния стимулирующих вы- плат в подразделениях, %
1	Нарушение дезинфекционного режима (неудовлетворительные знания персонала, неправильная маркировка емкостей, неправильное использование дезинфекционных средств)	3
2	Нарушение правил стерилизации изделий медицинского назначения (упаковка, тесты стерилизации, сроки)	3
3	Нарушение инструкции по профилактике профессионального заражения медицинских работников	3
4	Нарушение правил сбора, хранения, доставки использованных одноразовых изделий медицинского назначения (шприцы, системы)	3
5	Нарушение асептики и антисептики при проведении манипуляций больным	10
6	Неудовлетворительные смывы на условно-патогенную флору (более 30%)	5
7	Неудовлетворительное камерное обеззараживание постельных принадлежностей (ниже 70%)	3
8	Нарушение норм санитарно-противоэпидемического режима	3
9	Неправильное определение группы крови (резус – фактора)	2
10	Неправильное определение группы крови (резус – фактора) с последствиями	10
11	Неправильная маркировка пробирок	3
12	Сдача историй болезни не в установленные сроки	3
13	Ненадлежащее оформление медицинской документации (историй болезни), потеря медицинских документов	3
14	Неявка на КИЛИ, КЭК и т.п.	3
15	Несвоевременный осмотр пациентов	3
16	Несвоевременная подача больного на операцию	3
17	Неполное обследование пациентов	5
18	Дефекты обследования (диагностики)	5
19	Расхождение диагнозов	10
20	Нарушение правил госпитализации	5
21	Обоснованные жалобы больных	10
22	Превышение суточного запаса наркотических препаратов на отделениях	3
23	Предупреждение по любому из выше перечисленных пунктов	1
24	Представление члена комиссии на конкретного сотрудника в случае однократного существенного нарушения им в части оформления медицинской документации, работы с кровью, с наркотическими и сильнодействующими препаратами, обоснованной жалобы на работника в адрес администрации института, причинение ущерба организации более чем на 10000 руб.	предельный размер снижения стимулирующей выплаты за отчетный период до 100 % с уведомлением работника о решении комиссии под роспись в течении трёх дней
25	Неявка руководителя (заведующего) подразделения на совещание заведующих к проректору по лечебной работе	до 10% стимулирующей выплаты руководителя (заведующего)

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

**Перечень подразделений, должностей работников
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. П.П. Павлова Минздрава России,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
в связи с ненормированным рабочим днем**

№	Должность	Структурное подразделение	Количество дней отпуска		
			Основной	Дополни- тельный	Всего
1	2	3	4	5	6
1	Главный бухгалтер	Централизованная бухгалтерия	28	14	42
2	Заместитель главного бухгалтера	Централизованная бухгалтерия	28	10	38
3	Руководитель отдела	Отдел учета и расчета заработной платы	28	7	35
4	Руководитель группы	Отдел учета и расчета заработной платы	28	7	35
5	Ведущий бухгалтер	Отдел учета и расчета заработной платы	28	7	35
6	Руководитель отдела	Отдел учета материальных ценностей	28	7	35
7	Ведущий бухгалтер	Отдел учета материальных ценностей	28	7	35
8	Бухгалтер	Отдел учета материальных ценностей	28	7	35
9	Руководитель отдела	Отдел финансово расчетных операций	28	7	35
10	Руководитель группы	Отдел финансово расчетных операций	28	7	35
11	Ведущий бухгалтер	Отдел финансово расчетных операций	28	7	35
12	Проректор по экономике и финансам	Ректорат	28	14	42

1	2	3	4	5	6
13	Начальник управления	Планово-финансовое управление	28	10	38
14	Главный аналитик	Планово-финансовое управление	28	7	35
15	Начальник отдела	Отдел по расчету себестоимости услуг	28	8	36
16	Ведущий экономист	Отдел по расчету себестоимости услуг	28	7	35
17	Экономист 2 категории	Отдел по расчету себестоимости услуг	28	7	35
18	Начальник отдела	Отдел экономического планирования и анализа	28	8	36
19	Ведущий экономист	Отдел экономического планирования и анализа	28	7	35
20	Экономист 1 категории	Отдел экономического планирования и анализа	28	7	35
21	Экономист	Отдел экономического планирования и анализа	28	7	35
22	Начальник управления	Управление государственного заказа	28	10	38
23	Начальник отдела	Отдел подготовки и проведения закупочных процедур	28	7	35
24	Инженер	Отдел подготовки и проведения закупочных процедур	28	7	35
25	Техник	Отдел подготовки и проведения закупочных процедур	28	7	35
26	Документовед	Отдел подготовки и проведения закупочных процедур	28	7	35
27	Специалист по закупкам	Отдел подготовки и проведения закупочных процедур	28	7	35
28	Начальник отдела	Отдел мониторинга	28	7	35
29	Начальник управления	Управление кадров и гражданской защиты	28	10	38
30	Начальник отдела	Отдел кадров	28	8	36
31	Заместитель начальника отдела кадров	Отдел кадров	28	7	35
32	Заместитель начальника отдела кадров по охране труда и технике безопасности	Отдел кадров	28	7	35
33	Специалист по кадрам	Отдел кадров	28	7	35
34	Ведущий документовед	Отдел кадров	28	7	35
35	Начальник отдела	Отдел кадров обучающихся	28	8	36
36	Заместитель начальника отдела	Отдел кадров обучающихся	28	8	36
37	Ведущий документовед	Отдел кадров обучающихся	28	7	35
38	Лаборант	Отдел кадров обучающихся	28	7	35
39	Начальник управления	Управление правового обеспечения	28	10	38
40	Ведущий юрист-консульт	Договорной отдел	28	7	35

1	2	3	4	5	6
41	Начальник отдела	Отдел мониторинга имущественных, земельных и арендных отношений	28	8	36
42	Начальник отдела	Юридический отдел	28	8	36
43	Ведущий документовед	Юридический отдел	28	7	35
44	Ведущий юрисконсульт	Юридический отдел	28	7	35
45	Начальник управления	Административно-хозяйственное управление	28	10	38
46	Администратор	Административно-хозяйственное управление	28	8	36
47	Начальник отдела	Отдел материально-технического снабжения	28	8	36
48	Начальник отдела	Административный отдел	28	7	35
49	Ведущий документовед	Административный отдел	28	4	32
50	Главный инженер	Инженерно-техническое управление	28	10	38
51	Начальник управления	Управление внешних связей и развития	28	10	38
52	Заместитель начальника управления	Управление внешних связей и развития	28	7	35
53	Начальник отдела	Отдел перспективного развития и управления качеством	28	7	35
54	Аналитик	Отдел перспективного развития и управления качеством	28	5	33
55	Руководитель отдела	Отдел по связям с общественностью	28	7	35
56	Специалист по связям с общественностью	Отдел по связям с общественностью	28	5	33
57	Корреспондент	Отдел по связям с общественностью	28	5	33
58	Начальник отдела	Отдел рекламы	28	7	35
59	Ведущий менеджер по рекламе	Отдел рекламы	28	5	33
60	Специалист по связям с общественностью	Отдел рекламы	28	5	33
61	Ведущий редактор	Редакционно-издательский центр	28	5	33
62	Ведущий технолог	Редакционно-издательский центр	28	5	33
63	Начальник управления	Управление информационно-технического обеспечения	28	10	38
64	Начальник отдела	Отдел технической поддержки и сетевой безопасности	28	8	36
65	Ведущий инженер	Отдел технической поддержки и сетевой безопасности	28	7	35
66	Ведущий документовед	Секретариат ученого совета	28	4	32
67	Ведущий методист	Секретариат ученого совета	28	4	32
68	Руководитель службы	Служба внутреннего финансового контроля	28	10	38
69	Ведущий экономист	Служба внутреннего финансового контроля	28	7	35

1	2	3	4	5	6
70	Начальник отдела	Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	28	7	35
71	Заместитель начальника отдела	Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	28	5	33
72	Менеджер	Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	28	5	33
73	Лаборант	Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения	28	5	33

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.И. Яременко

Проректор по лечебной работе

О.А. Гриненко

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Проректор по послевузовскому образованию

К.С. Ключовкин

Проректор по воспитательной работе

А.А. Потапчук

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

Перечень должностей работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, занятых на работах с вредными условиями труда

Подразделение \ Должность	Дополнительный отпуск (кален- дарные дни)	Класс / подкласс СОУТ
1	2	3
Клинические подразделения		
Главный пищеблок		
Повар	7,00	(подкласс) класс 3.1
Дезинфекционное отделение		
Медицинский дезинфектор	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клинико-диагностическая лаборатория Научно-методического центра молекулярной медицины МЗ РФ		
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагно- стики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины		
Заместитель директора по лечебной работе – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кардиохирургическое отделение №1		
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кардиохирургическое отделение №2		
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Нейрохирургическое отделение		
Руководитель отделения – врач-нейрохирург	14,00	(подкласс) класс 3.3
Заведующий отделением – врач-нейрохирург	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-нейрохирург	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.3
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №1		
Руководитель отделения – врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №3 (хирургической эндокринологии)		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №4 (торакальной хирургии)		
Заведующий отделением – врач – торакальный хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – торакальный хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №5 (маммологии)		
Заведующий отделением – врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №6 (андрологии и онкоурологии)		
Заведующий отделением – врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционный блок №1		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционный блок №2		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционный блок №4		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционный блок №9		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Отделение амбулаторной хирургии		
Руководитель отделения – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение сосудистой хирургии		
Руководитель отделения – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №1		
Заведующий отделением – врач по рентгенэндоваскулярным диагно- стики и лечению	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-кардиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.3
Операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.3
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №2		
Заведующий отделением – врач по рентгенэндоваскулярным диагно- стики и лечению	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-кардиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-сердечно-сосудистый хирург	21,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.3
Операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.3
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №3		
Заведующий отделением – врач-сердечно-сосудистый хирург	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-кардиолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая операционная медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Оториноларингологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Приемное отделение №1		
Заведующий отделением – врач приемного отделения	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-психиатр	35,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-фтизиатр	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра приемного отделения	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сурдологопедический кабинет		
Заведующий кабинетом – врач-сурдолог-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-сурдолог-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Стационарное отделение скорой медицинской помощи		
Заведующий отделением – врач скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заместитель заведующего отделением – врач скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старший врач отделения скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старший фельдшер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Выездные бригады		
Старший врач отделения скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 3.2
Группа анестезиологии-реанимации		
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Травматолого-ортопедическое отделение		
Руководитель отделения – врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кабинет механотерапии		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра по массажу	14,00	(подкласс) класс 3.2
Травматолого-ортопедическое отделение №2		
Руководитель отделения – врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Урологическое отделение №1 (общей и неотложной урологии)		
Заведующий отделением – врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Урологическое отделение №2 (дистанционной литотрипсии и эндовидеохирургии)		
Руководитель отделения – врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Хирургическое отделение №2		
Руководитель отделения – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Хирургическое отделение №3		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Хирургическое отделение №4 (неотложной хирургии)		
Руководитель отделения – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-колопроктолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Хирургическое отделение №5 (минимально инвазивной хирургии)		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Хирургическое отделение №6 (по пересадке почки)		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – пластический хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Хирургическое отделение №7 (по координации донорства органов и тканей человека)		
Заведующий отделением – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Центральное стерилизационное отделение		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра стерилизационной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1

1	2	3
Эндоскопическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-эндоскопист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-эндоскопист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Эндоскопическое отделение №3		
Заведующий отделением – врач-эндоскопист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-эндоскопист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника акушерства и гинекологии		
Руководитель клиники – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заместитель руководителя клиники – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заместитель руководителя клиники по акушерству – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №7 (онкогинекология)		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Операционный блок № 7		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение новорожденных		
Заведующий отделением – врач-неонатолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-неонатолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение стационар дневного пребывания		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Акушерское отделение патологии беременности		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая акушерка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Приемное отделение №4		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Родильное отделение		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая акушерка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1

1	2	3
Стерилизационное отделение		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Акушерское физиологическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая акушерка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушерское физиологическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая акушерка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Акушер	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника дерматовенерологии		
Амбулаторное отделение дерматовенерологии		
Заведующий отделением – врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – клинический миколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Дерматовенерологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника офтальмологии		
Группа анестезиологии-реанимации №1		
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.3
Операционный блок №5		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Офтальмологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-офтальмолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-офтальмолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой		
Заместитель директора по лечебной работе – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Гематологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4

1	2	3
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.4
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.4
Консультативно-диагностический кабинет		
Заведующий кабинетом – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – детский хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – детский кардиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – детский уролог-андролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – детский эндокринолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – челюстно-лицевой хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-инфекционист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-офтальмолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-эпидемиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория патоморфологии		
Заведующий лабораторией – врач-патологоанатом	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-патологоанатом	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.3
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.3
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.3
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория "Регистр доноров костного мозга"		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория тканевого типирования		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Лаборатория трансплантологии и молекулярной гематологии		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-генетик	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория трансплантационной иммунологии		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория цитогенетики и диагностики генетических заболеваний		
Заведующий лабораторией – врач – лабораторный генетик	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №2 (химиотерапии и трансплантации костного мозга)		
Руководитель отделения – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Заведующий отделением – врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционный блок № 8		
Заведующий отделением – врач – детский хирург	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-нейрохирург	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач – детский хирург	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-эндоскопист	14,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение криоконсервации с лабораторией контроля качества гемопоэтических клеток		
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Отделение переливания крови		
Руководитель отделения – врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение трансплантации костного мозга для взрослых		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.3
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.3
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение лечебного питания		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение трансплантации костного мозга для детей № 1		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.3
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.3
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение трансплантации костного мозга для детей № 2		
Заведующий отделением – врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.3
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.3
Отделение анестезиологии и реанимации № 3		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.4
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Отделение восстановительной медицины		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Воспитатель	7,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение клинической трансфузиологии		
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий электроник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение реанимации и интенсивной терапии № 3		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.3
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение трансплантации костного мозга для детей с орфанными заболеваниями		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.3
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.3
Палаты реанимации и интенсивной терапии гематологического отделения		
Врач-гематолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.4
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.4
Поликлиническое отделение со стационаром дневного пребывания для взрослых		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4

1	2	3
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Поликлиническое отделение со стационаром дневного пребывания для детей		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач – детский онколог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.4
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.4
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.4
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Приемное отделение №3		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Трансфузиологический кабинет		
Заведующий кабинетом – врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника челюстно-лицевой хирургии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии		
Операционный блок №6		
Старшая операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Онкологическое отделение №8 (челюстно-лицевой хирургии)		
Заведующий отделением – врач – челюстно-лицевой хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач – челюстно-лицевой хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Зубной техник	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника научно-клинического исследовательского центра		
Отделение ультразвуковой диагностики		
Заведующий отделением – врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение физических методов лечения и реабилитации		
Заведующий отделением – врач-физиотерапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-физиотерапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Инструктор по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра по массажу	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра по физиотерапии	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение функциональной диагностики №2		
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Заведующий кабинетом – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение функциональной диагностики №3		
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение функциональной диагностики №5		
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника научно-исследовательского института интерстициальных и орфанных заболеваний легких		
Клиническое отделение стационар дневного пребывания		
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Консультативно – диагностическое отделение		
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач – торакальный хирург	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение гравитационной хирургии крови		
Заведующий отделением – врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Пульмонологическое отделение №1		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника научно-исследовательского института неврологии		
Неврологическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-невролог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-невролог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач мануальной терапии	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-рефлексотерапевт	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	21,00	(подкласс) класс 3.2
Логопед	21,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Неврологическое отделение №2		
Врач-нейрохирург	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-психиатр	35,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра по физиотерапии	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Палаты интенсивной терапии и ранней реабилитации		
Врач-невролог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника научно-исследовательского института нефрологии		
Нефрологическое отделение №1		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Нефрологическое отделение №2		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Нефрологическое отделение №3		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение хронического гемодиализа		
Заведующий отделением – врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Терапевтическое отделение №3		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Технический отдел отделения хронического гемодиализа		
Начальник отдела	14,00	(подкласс) класс 3.1
Инженер 1 категории	14,00	(подкласс) класс 3.1
Инженер 2 категории	14,00	(подкласс) класс 3.1
Технолог 1 категории	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии		
Кардиологическое отделение №2		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение аллергологии и иммунологии		
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Пульмонологическое отделение №2		
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Терапевтическое отделение №2		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клиника научно-исследовательского института сердечно-сосудистых заболеваний		
Кардиологическое отделение №1		
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.1
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Терапевтическое отделение №1		
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1

1	2	3
Эндокринологическое отделение		
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Поликлиника с КДЦ		
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Гематологическое отделение		
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кабинет инфекционных заболеваний		
Врач-инфекционист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Кабинет ранней диагностики аллергических заболеваний у женщин детородного возраста		
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Клинико-диагностический центр		
Врач-колопроктолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Лечебно-профилактическое отделение		
Врач-психиатр	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-психиатр-нарколог	14,00	(подкласс) класс 3.3
Отделение общей врачебной практики (семейной медицины)		
Медицинская сестра врача общей практики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Травматологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-травматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра перевязочной	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника научно-клинического центра анестезиологии и реаниматологии		
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Группа анестезиологии-реанимации №2		
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.3
Отделение реанимации и интенсивной терапии №1		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение реанимации и интенсивной терапии №2		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра перевязочной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1

1	2	3
Отделение реанимации и интенсивной терапии №5		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-трансфузиолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение реанимации и интенсивной терапии для экстренной детоксикации		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение анестезиологии-реанимации №2		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение анестезиологии-реанимации №5		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение анестезиологии-реанимации №6		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение анестезиологии-реанимации №7		
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра – анестезист	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Клиника стоматологии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии		
Отделение терапевтической стоматологии		
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.1
Рентгенолаборант	21,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра по физиотерапии	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение хирургической стоматологии		
Заведующий отделением – врач-стоматолог-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-стоматолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-стоматолог-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение совмещенной позитронно-эмиссионной и компьютерной томографии		
Заведующий отделением – врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий электроник	21,00	(подкласс) класс 3.2
Инженер-дозиметрист	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение клинической микробиологии		
Заведующий отделением – врач-бактериолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Лаборатория бактериологических и микологических исследований		
Заведующий лабораторией – врач-бактериолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-бактериолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.1
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория диагностики вирусных инфекций		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-вирусолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.1
Лаборатория молекулярно-биологических исследований		
Заведующий лабораторией – врач-бактериолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.1
Врач-бактериолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.1
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение клинической фармакологии		
Врач – клинический фармаколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач – клинический фармаколог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение лабораторной диагностики		
Заведующий отделением – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Химик-эксперт медицинской организации	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория гематологических исследований		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической биохимии		
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Лаборатория клинической гемостазиологии		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической иммунологии и молекулярной диагностики		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической фармакокинетики и гормональной диагностики		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №1		
Руководитель лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №2		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №3		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №4		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №5		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Биолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория общеклинических исследований		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Уборщик служебных помещений	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория преаналитической модификации биоматериала		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория цитологических исследований		
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения		
Аптека		
Заведующий аптекой	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заместитель заведующего аптекой	14,00	(подкласс) класс 3.2
Провизор-аналитик	14,00	(подкласс) класс 3.2
Провизор-технолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фармацевт	14,00	(подкласс) класс 3.2
Фасовщик	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел эпидемиологии		
Руководитель отдела – врач-эпидемиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделом – врач-эпидемиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-инфекционист	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-эпидемиолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение лазерной медицины		
Заведующий отделением – врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-офтальмолог	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Операционная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	14,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение психотерапии		
Врач-психиатр	35,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-психиатр-нарколог	35,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №1		
Руководитель отделения – врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Рентгенолаборант	21,00	(подкласс) класс 3.2
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №2		
Руководитель отделения – врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Рентгенолаборант	21,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 3.1
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №3		
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Рентгенолаборант	21,00	(подкласс) класс 3.2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 3.1
Патологоанатомическое отделение		
Заведующий отделением – врач-патологоанатом	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач – судебно-медицинский эксперт	14,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-патологоанатом	14,00	(подкласс) класс 3.3
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 3.3
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.3
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.3
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.1
Санитар	14,00	(подкласс) класс 3.3
Ведущий инженер	7,00	(подкласс) класс 3.1
Программист 1 категории	7,00	(подкласс) класс 3.1
Радиологическое отделение клиники		
Заведующий отделением – врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-онколог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 3.2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кабинет дистанционной лучевой гамма-терапии		
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-радиотерапевт	21,00	(подкласс) класс 3.2
Врач-онколог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.3
Инженер 1 категории	7,00	(подкласс) класс 3.2
Техник	7,00	(подкласс) класс 3.1
Кабинет контактной лучевой терапии		
Врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-радиотерапевт	21,00	(подкласс) класс 3.3
Врач-рентгенолог	21,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинская сестра перевязочной	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинский физик	21,00	(подкласс) класс 3.3
Кабинет радиоизотопной скintiграфии		
Врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.2
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий электроник	21,00	(подкласс) класс 3.2
Техник 1 категории	21,00	(подкласс) класс 3.2
Инженер	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кабинет рентгенотерапии		
Врач-радиолог	21,00	(подкласс) класс 3.3
Медицинская сестра процедурной	21,00	(подкласс) класс 3.3
Центральная лаборатория контроля качества, методического развития и метрологического обеспечения клинических лабораторных исследований		
Врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	14,00	(подкласс) класс 3.2
Научные подразделения		
Научно-исследовательский институт детской онкологии, гематологии и трансплантологии имени Р.М.Горбачевой		
Директор института	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научный отдел хранения и исследования биологических объектов "Биобанк"		
Руководитель отдела	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел клинической онкологии		
Руководитель отдела	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Младший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел детской онкологии, гематологии и трансплантологии научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М.Горбачевой		
Руководитель отдела	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел онкологии, гематологии и трансплантологии для подростков и взрослых научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М.Горбачевой		
Руководитель отдела	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Отдел биотехнологий научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М.Горбачевой		
Заведующий отделом	7,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория микронанотехнологий		
Заведующий лабораторией	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборатория трансплантологии		
Заведующий лабораторией	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.4
Старший лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.4
Лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научно-исследовательский институт хирургии и неотложной медицины		
Отдел торакальной хирургии		
Руководитель отдела	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ведущий научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Младший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Научно-исследовательский центр		
Отдел патологии НИЦ		
<i>Лаборатория патоморфологии</i>		
Заведующий лабораторией	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	14,00	(подкласс) класс 3.2
Старший лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	14,00	(подкласс) класс 3.2
<i>Лаборатория электронной микроскопии</i>		
Заведующий лабораторией	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Младший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научно-методический центр молекулярной медицины МЗ РФ		
Лаборатория диагностики аутоиммунных заболеваний		
Заведующий лабораторией	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Научный сотрудник	7,00	(подкласс) класс 3.2
Лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Подразделения ВУЗа		
Кафедра социально значимых инфекций		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.3
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.3
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Специалист по учебно-методической работе	12,00	(подкласс) класс 3.1
Кафедра анестезиологии и реаниматологии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра дерматовенерологии с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра клинической анатомии и оперативной хирургии имени профессора М.Г.Привеса		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.3
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.3
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Старший преподаватель	7,00	(подкласс) класс 3.3
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Старший лаборант	12,00	(подкласс) класс 3.3
Лаборант	12,00	(подкласс) класс 3.3
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	12,00	(подкласс) класс 3.3
Кафедра оториноларингологии с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра онкологии факультета последипломного обучения		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра онкологии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Кафедра офтальмологии с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра патологической анатомии с патологоанатомическим отделением		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.3
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.3
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.3
Старший лаборант	12,00	(подкласс) класс 3.3
Лаборант	12,00	(подкласс) класс 3.3
Кафедра психиатрии и наркологии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра радиологии и хирургических технологий факультета последипломного образования		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра рентгенологии и радиационной медицины с рентгенологическим и радиологическим отделениями		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра рентгенодиагностики факультета последипломного обучения		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Старший лаборант	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра стоматологии хирургической и челюстно-лицевой хирургии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра травматологии и ортопедии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра урологии с курсом урологии с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра фтизиопульмонологии		
Заведующий кафедрой	14,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	14,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	14,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	14,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра хирургических болезней стоматфакультета с курсом колопроктологии		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2

1	2	3
Кафедра хирургии госпитальной с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра хирургии госпитальной № 2 с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра хирургии общей с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Кафедра хирургии факультетской с курсом лапароскопической хирургии и сердечно-сосудистой хирургии с клиникой		
Заведующий кафедрой	7,00	(подкласс) класс 3.2
Профессор	7,00	(подкласс) класс 3.2
Доцент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Ассистент	7,00	(подкласс) класс 3.2
Прочие подразделения		
Административно-хозяйственное управление		
Отдел общественного питания		
Повар	7,00	(подкласс) класс 3.1
Прачечная		
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7,00	(подкласс) класс 3.1
Хозяйственный отдел		
Оператор агрегата обработки отходов	7,00	(подкласс) класс 3.2
Инженерно-техническое управление		
Ремонтно-эксплуатационная служба		
Электрогазосварщик	14,00	(подкласс) класс 3.1

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

Перечень должностей работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, занятых на работах с допустимыми условиями труда, а также в подразделениях, не проходивших специальную оценку условий труда

Подразделение \ Должность	Дополнительный отпуск (кален- дарные дни)	Класс / подкласс СОУТ
1	2	3
Клинические подразделения		
Управление клиники		
Главный врач клиники	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по медицинской части (по тера- пии)	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по лабораторной диагностике	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по анестезиологии и реаниматоло- гии	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по онкологии	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по хирургии	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по медицинской части	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача клиники по гематологии, онкогематологии и ревматологии	14,00	(подкласс) класс 2
Клинико-диагностическая лаборатория Научно-методического центра молекулярной медицины МЗ РФ		
Фельдшер-лаборант	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-исследовательского института хирургии и неотложной медицины		
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Кардиохирургическое отделение №1		
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 2
Кардиохирургическое отделение №2		
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Нейрохирургическое отделение		
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Онкологическое отделение №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Онкологическое отделение №3 (хирургической эндокринологии)		
Руководитель отделения – врач-хирург	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Онкологическое отделение №4 (торакальной хирургии)		
Руководитель отделения – врач – торакальный хирург	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Онкологическое отделение №5 (маммологии)		
Руководитель отделения – врач-онколог	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Онкологическое отделение №6 (андрологии и онкоурологии)		
Руководитель отделения – врач-уролог	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Операционный блок №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Операционный блок №2		
Руководитель отделения – врач-анестезиолог-реаниматолог	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Операционный блок №4		
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Организационно – методический отдел		
Заведующий отделом – врач-хирург	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение амбулаторной хирургии		
Врач-трансфузиолог	14,00	
Лаборант	14,00	
Операционная медицинская сестра	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение сосудистой хирургии		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения №3		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Палата реанимации и интенсивной терапии №2		
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	
Медицинская сестра – анестезист	21,00	
Стационарное отделение скорой медицинской помощи		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Выездные бригады		
Врач-кардиолог	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Диспетчерская приема и передачи вызовов		
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Фельдшер скорой медицинской помощи	14,00	(подкласс) класс 2
Травматолого-ортопедическое отделение		
Медицинская сестра	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Травматолого-ортопедическое отделение №2		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Урологическое отделение №1 (общей и неотложной урологии)		
Руководитель отделения – врач-уролог	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Урологическое отделение №2 (дистанционной литотрипсии и эндовидеохирургии)		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №2		
Врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №3		
Врач-колопроктолог	14,00	
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №4 (неотложной хирургии)		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №5 (минимально инвазивной хирургии)		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №6 (по пересадке почки)		
Руководитель отделения – врач-хирург	14,00	
Врач – судебно-медицинский эксперт	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Хирургическое отделение №7 (по координации донорства органов и тканей человека)		
Врач-хирург	14,00	
Медицинская сестра	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Центральное стерилизационное отделение		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Эндоскопическое отделение №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника акушерства и гинекологии		
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский регистратор	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Онкологическое отделение №7 (онкогинекология)		
Врач-трансфузиолог	14,00	
Операционная медицинская сестра	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Операционный блок № 7		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение новорожденных		
Медицинская сестра процедурной	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение стационар дневного пребывания		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Акушерское отделение патологии беременности		
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Приемное отделение №4		
Врач-акушер-гинеколог	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Родильное отделение		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Акушерское физиологическое отделение №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Акушерское физиологическое отделение №2		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника дерматовенерологии		
Амбулаторное отделение дерматовенерологии		
Врач-онколог	14,00	
Медицинский регистратор	14,00	
Клиника научно-исследовательского института детской онкологии, гематологии и трансплантологии им. Р.М. Горбачевой		
Консультативно-диагностический кабинет		
Врач-гастроэнтеролог	14,00	
Отделение переливания крови		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение лечебного питания		
Заведующий отделением – врач-гастроэнтеролог	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	
Отделение трансплантации костного мозга для детей № 2		
Уборщик служебных помещений	14,00	
Отделение госпитальных регистров		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение клинической трансфузиологии		
Врач-гематолог	14,00	
Отделение организационно-методической работы и статистики		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский статистик	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Клиника челюстно-лицевой хирургии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии		
Онкологическое отделение №8 (челюстно-лицевой хирургии)		
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 2
Операционный блок №6		
Санитар	14,00	
Клиника научно-клинического исследовательского центра		
Заместитель директора по лечебной работе – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение физических методов лечения и реабилитации		
Руководитель отделения – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач по спортивной медицине	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение функциональной диагностики №1		
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра по реабилитации	14,00	
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение функциональной диагностики №3		
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение функциональной диагностики №4		
Заведующий отделением – врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение функциональной диагностики №5		
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-исследовательского института интерстициальных и орфанных заболеваний легких		
Клиническое отделение стационар дневного пребывания		
Медицинская сестра перевязочной	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Консультативно – диагностическое отделение		
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	
Врач-фтизиатр	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Рентгенолаборант	21,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение респираторной терапии		
Заведующий отделением – врач-терапевт	14,00	
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	
Отделение гравитационной хирургии крови		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Пульмонологическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-онколог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ревматолог	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-исследовательского института неврологии		
Неврологическое отделение №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Неврологическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-невролог	21,00	(подкласс) класс 2
Врач мануальной терапии	21,00	(подкласс) класс 2
Врач по лечебной физкультуре	21,00	(подкласс) класс 2
Врач по лечебной физкультуре	21,00	(подкласс) класс 2
Врач-невролог	21,00	(подкласс) класс 2
Врач-рефлексотерапевт	21,00	(подкласс) класс 2
Врач-рефлексотерапевт	21,00	(подкласс) класс 2
Врач-физиотерапевт	21,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	21,00	(подкласс) класс 2
Инструктор по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	21,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра по массажу	21,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-исследовательского института нефрологии		
Заместитель директора по лечебной работе – врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Нефрологическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ревматолог	14,00	
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Нефрологическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-уролог	14,00	
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-эндокринолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Нефрологическое отделение №3		
Заведующий отделением – врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Организационно – методический кабинет		
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение хронического гемодиализа		
Врач-хирург	14,00	
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-диетолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-кардиолог	14,00	

1	2	3
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Терапевтическое отделение №3		
Заведующий отделением – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Технический отдел отделения хронического гемодиализа		
Инженер	14,00	
Клиника научно-исследовательского института ревматологии и аллергологии		
Кардиологическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ревматолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение аллергологии и иммунологии		
Заведующий отделением – врач-аллерголог-иммунолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Пульмонологическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра процедурной	14,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Терапевтическое отделение №2		
Заведующий отделением – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-гастроэнтеролог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра палатная (постовая)	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-исследовательского института сердечно-сосудистых заболеваний		
Заместитель директора по лечебной работе – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Главная медицинская сестра	14,00	
Кардиологическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Терапевтическое отделение №1		
Заведующий отделением – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ревматолог	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Эндокринологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-эндокринолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-эндокринолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Поликлиника с КДЦ		
Главный врач поликлиники	14,00	(подкласс) класс 2
Заместитель главного врача по медицинской части	14,00	(подкласс) класс 2
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Гематологическое отделение		
Заведующий отделением – врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-гематолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский технолог	14,00	(подкласс) класс 2
Дневной стационар		
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра процедурной	14,00	
Кабинет инфекционных заболеваний		
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	
Врач-эпидемиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Кабинет неотложной медицинской помощи		
Врач-терапевт	14,00	
Кабинет функциональной диагностики		
Врач ультразвуковой диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Кабинет ранней диагностики аллергических заболеваний у женщин детородного возраста		
Заведующий кабинетом – врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-аллерголог-иммунолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-пульмонолог	14,00	(подкласс) класс 2
Клинико-диагностический центр		
Заведующий центром – врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-гастроэнтеролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-кардиолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-невролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-нефролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-офтальмолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ревматолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-сурдолог-оториноларинголог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-уролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-эндокринолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Лечебно-профилактическое отделение		
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	14,00	(подкласс) класс 2
Врач общей практики (семейный врач)	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-педиатр	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-дерматовенеролог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-акушер-гинеколог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-профпатолог	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Медицинский регистратор	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра процедурной	14,00	
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медрегистратура		
Заведующий медрегистратурой	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение медицинской профилактики		
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	14,00	
Врач общей практики (семейный врач)	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	
Отделение общей врачебной практики (семейной медицины)		
Заведующий отделением – врач общей практики (семейный врач)	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт участковый	14,00	(подкласс) класс 2
Врач общей практики (семейный врач)	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стажер	14,00	
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра участковая	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника научно-клинического центра анестезиологии и реаниматологии		
Отделение реанимации и интенсивной терапии №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение реанимации и интенсивной терапии №2		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение реанимации и интенсивной терапии №5		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение реанимации и интенсивной терапии для экстренной детоксикации		
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14,00	
Отделение анестезиологии-реанимации №2		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение анестезиологии-реанимации №5		
Сестра-хозяйка	14,00	
Отделение анестезиологии-реанимации №6		
Врач-трансфузиолог	21,00	
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21,00	
Медицинская сестра – анестезист	21,00	
Сестра-хозяйка	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение анестезиологии-реанимации №7		
Врач-трансфузиолог	21,00	
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Клиника стоматологии научно-исследовательского института стоматологии и челюстно-лицевой хирургии		
Заместитель директора по медицинской части – врач-стоматолог-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Главная медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский статистик	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Зуботехническая лаборатория		
Заведующий производством лаборатории зубопротезирования	14,00	(подкласс) класс 2
Зубной техник	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение детской стоматологии		
Заведующий отделением – врач-ортодонт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ортодонт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог детский	14,00	(подкласс) класс 2
Гигиенист стоматологический	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2

1	2	3
Отделение ортопедической стоматологии		
Заведующий отделением – врач-стоматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение терапевтической стоматологии		
Заведующий отделением – врач-стоматолог-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач функциональной диагностики	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-физиотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Гигиенист стоматологический	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение хирургической стоматологии		
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение эстетической стоматологии		
Заведующий отделением – врач-стоматолог-ортопед	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-ортодонт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-стоматолог-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Гигиенист стоматологический	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Обслуживающий персонал нефрокорпуса		
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение медицинской статистики и организационно-методической работы		
Заведующий отделением – врач-статистик	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский статистик	14,00	(подкласс) класс 2
Отдел организации оказания медицинской помощи		
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение совмещенной позитронно-эмиссионной и компьютерной томографии		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Санитар	21,00	(подкласс) класс 2
Отделение лабораторной диагностики		
Лаборатория клинической экспресс-диагностики №1		
Старшая медицинская сестра	14,00	
Отдел по работе с территориальными органами здравоохранения		
Начальник отдела – врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Отдел диетологии		
Врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям	14,00	
Врач-диетолог	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра диетическая	14,00	(подкласс) класс 2
Отдел медицинской экспертизы		
Руководитель отдела – врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-терапевт	14,00	
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-сердечно-сосудистый хирург	14,00	(подкласс) класс 2
Отдел экспертизы временной нетрудоспособности		
Начальник отдела – врач-терапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-методист	14,00	(подкласс) класс 2
Отдел эпидемиологии		
Помощник врача-эпидемиолога	14,00	

1	2	3
Отделение лазерной медицины		
Врач-нейрохирург	14,00	
Санитар	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение психотерапии		
Заведующий отделением – врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-психотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Врач-рефлексотерапевт	14,00	(подкласс) класс 2
Старшая медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинская сестра	14,00	(подкласс) класс 2
Медицинский психолог	14,00	(подкласс) класс 2
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №1		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Ведущий электроник	21,00	(подкласс) класс 2
Ведущий инженер	21,00	(подкласс) класс 2
Техник 2 категории	21,00	(подкласс) класс 2
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №2		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Ведущий электроник	21,00	(подкласс) класс 2
Техник 1 категории	21,00	(подкласс) класс 2
Отделение рентгеновской компьютерной томографии №3		
Сестра-хозяйка	14,00	(подкласс) класс 2
Ведущий электроник	21,00	(подкласс) класс 2
Радиологическое отделение клиники		
Кабинет дистанционной лучевой гамма-терапии		
Медицинский физик	21,00	(подкласс) класс 2

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления кадров и гражданской защиты

В.В. Коцур

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оценке, регистрации и стимулировании публикационной активности работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Настоящее Положение Об оценке, регистрации и стимулировании публикационной активности работников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях:

- установления порядка учета публикаций профессорско-преподавательского состава (ППС) и научных работников в научных журналах;
- получения единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня работы работников кафедр и научных подразделений;
- стимулирования активности работников Университета в публикации научных статей в периодических изданиях ведущих универсальных и специализированных издательств.

1.2. Для оценки публикационной активности используется ряд показателей: количество публикаций, число соавторов и импакт-фактор журнала, где опубликована работа.

Импакт-фактор является основным библиометрическим критерием, определяющим научный вес журнала, его авторитетность и популярность, позволяющим сравнивать журналы в конкретной области науки. Импакт-фактор журнала рассчитывается как отношение числа ссы-

лок, которые получил журнал в текущем году на статьи, опубликованные в этом журнале за два предыдущих года, к числу статей, опубликованных в этом журнале за этот же период. Для оценки публикационной активности используется двухлетний импакт-фактор РИНЦ с учётом цитирования из всех источников (для российских журналов) и SiteScore Scopus (для зарубежных изданий).

2. Требования к публикациям

2.1. К учету принимаются только те публикации, в авторских реквизитах которых в качестве основного места работы указан ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова.

2.2. Для стимулирования учитываются научные статьи (article) и обзорные статьи (review), опубликованные в периодических изданиях, и имеющих импакт-фактор более 0,3.

2.3. Статья должна быть загружена через личный кабинет одного из авторов в «Программный комплекс управления научной деятельностью» («ПК УНД») (<http://infsrv:808/>), с обязательным указанием и привязкой всех соавторов.

2.4. Проверка достоверности передаваемой информации по публикациям проводится Управлением научных исследований.

3. Порядок формирования стимулирующей выплаты за публикационную активность

3.1. Стимулирующая выплата за публикационную активность распространяется на работников с высшим образованием из числа ППС, научных сотрудников, руководителей структурных подразделений и работников клиник, для которых Университет является основным местом работы.

3.2. Стимулирование работников осуществляется посредством единовременной стимулирующей выплаты за счет внебюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Стимулирующая выплата за публикационную активность производится в соответствии с рассчитанным коэффициентом публикационной активности.

Коэффициент рассчитывается как сумма коэффициентов за публикации в российских журналах и коэффициента за публикации в зарубежных журналах.

Коэффициент за публикации в российских журналах рассчитывается автоматически в «ПК УНД», как сумма коэффициентов за публикации: импакт-фактор журнала/число авторов публикации.

Результаты отображаются на странице «Публикационная активность в российских журналах»:

<http://scirate.1spbgmu.ru/SciRateSMUWeb/SqlQueryServlet>.

Коэффициент за публикации в зарубежных журналах рассчитывается аналогично, на основании данных Scopus, но каждый коэффициент дополнительно делится на число аффилиаций автора.

3.4. Управление научных исследований на позднее 01 марта текущего финансового года подает сведения о публикационной активности и рассчитанных коэффициентах за предыдущий год в Планово-финансовое управление (Приложение №1).

3.5. Планово-финансовое управление рассчитывает суммы стимулирующих выплат на основании коэффициентов публикационной активности, формирует приказ и передает его в Централизованную бухгалтерию, для начисления.

3.6. С начисленных работникам сумм оплаты труда в установленном порядке удерживается налог на доходы физических лиц.

**Приложения к Положению об оценке, регистрации и стимулировании
публикационной активности работников:**

1) Приложение № 1 «Коэффициенты публикационной активности»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Приложение № 1
К Положению об оценке, регистрации и стимулировании
публикационной активности работников

Коэффициенты публикационной активности за 20_____ год

№ п/п	ФИО	Должность основного исполнения	Подразделение	Рассчитанный коэф- фициент публикаци- онной активности
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ИТОГО:				

Начальник организационно-методического отдела
Управления научных исследований

Хрусталеv М.Б.

Проректор по научной работе

Полушин Ю.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19 к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

«___» _____ 2019 г.

«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ Об обработке персональных данных в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с:

- Статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- Главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Приказом ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определение порядка обработки персональных данных субъектов (далее – ПДн); обеспечение защиты прав субъектов ПДн при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.3. Перечень сокращений и определений:

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Использование ПДн – действия (операции) с ПДн, совершаемые должностным лицом (лицами) ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова (далее Университет) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПДн либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Конфиденциальность ПДн – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к ПДн, требование не допускать их раскрытия и распространения без согласия субъекта ПДн или иного законного основания;

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (**субъекту ПДн**);

Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

Обработка ПДн без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) – обработка ПДн, содержащихся в информационной системе ПДн либо извлеченных из такой системы, если такие действия осуществляются при непосредственном участии человека.

Общедоступные ПДн – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн;

2. Состав, категории, цели и содержание ПДн

2.1. Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, в том числе, для содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества, для оформления допуска к информации с ограниченным доступом.

2.2. В Университете обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники Университета;
- обучающиеся Университета;
- пациенты, клиенты медицинских подразделений Университета.

2.3. В состав ПДн субъектов ПДн входит информация о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, о месте работы и другие сведения.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Обработка ПДн осуществляется:

- после получения согласия субъекта ПДн либо без него в случаях, предусмотренных ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после направления уведомления об обработке персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. В Университете издается приказ ректора, которым назначается работник (структурное подразделение), ответственные за защиту ПДн, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке ПДн.

3.3. Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке, под подпись, знакомятся с требованиями настоящего Положения и подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (в т.ч. ПДн).

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка ПДн подразделяется на обработку ПДн в информационных системах ПДн и обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации.

4.2. Обработка ПДн в информационных системах ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с установленными требованиями к защите ПДн. Не допускается обработка ПДн в информационных системах ПДн с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям к обеспечению соответствующего уровня защищенности.

4.3. Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в информационной системе ПДн, либо были извлечены из нее.

4.4. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных действующим законодательством, а также локальными нормативными актами Университета.

4.5. При неавтоматизированной обработке ПДн в электронном виде необходимо принимать организационные и технические меры защиты, исключающие возможность несанкционированного доступа к ПДн лиц, не допущенных к их обработке.

4.6. Документам и внешним электронным носителям информации, содержащим ПДн, должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.7. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн.

5. Основные этапы жизненного цикла ПДн

5.1. Получение ПДн.

5.1.1. Университет получает ПДн непосредственно от субъекта ПДн или от законных представителей субъектов, наделенных соответствующими полномочиями.

5.1.2. Субъект ПДн обязан предоставлять Университету достоверные сведения о себе. Университет имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.

Предоставление субъектом ПД – работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора может являться основанием для расторжения трудового договора в соответствии с п.11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Университет вправе обрабатывать ПДн субъекта ПДн в случаях, установленных ч. 1 ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»:

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выпол-

нения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами.

5.1.4. Письменное согласие субъекта ПДн на обработку персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

- наименование и адрес Университет, получающего согласие субъекта;

- цель обработки ПДн;

- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Университетом способов обработки ПДн;

- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва;

- подпись субъекта ПДн.

Университет вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта ПДн только с его письменного согласия.

Запрещается получать, обрабатывать и хранить ПДн субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, в том числе об участии в профессиональных союзах, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка указанных ПДн возможна только с согласия субъектов ПДн либо без их согласия в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных», в частности:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

При изменении ПДн субъект – работник Университета письменно уведомляет Университет о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Согласия субъекта на получение его ПДн от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его ПДн третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Университетом, а также в случаях, установленных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных».

Университет обязан сообщить субъекту о целях, способах и источниках получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

При наличии письменного согласия работника сторонней организации допускается получение, обработка и хранение ПД, в объеме необходимом для обеспечения пропуски на территорию Университета, в том числе цифровой фотографии, на период оказания услуг Университетом. После окончания оказания услуг Университетом работникам сторонней организации их ПДн подлежат уничтожению. При согласии предоставить ПДн на обработку Университетом субъект заполняет и подписывает согласие.

5.2. Хранение ПДн.

5.2.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Университета, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.2.2. Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

5.2.3. Хранение ПДн субъектов ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.2.4. ПДн хранятся в подразделениях Университета, осуществляющих взаимодействие с субъектами. ПДн хранятся на твердых копиях (бумажные носители), на внешних (съемных) электронных носителях и в ИСПДн.

5.2.5. Работник, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц.

- После увольнения работника папка «Данные работника» перемещается в архив уволенных работников и хранится в архиве 75 лет.

5.2.6. При увольнении работника из электронной базы данных удаляется его цифровая фотография и данные о состоянии здоровья; документы, содержащие данные о состоянии здоровья, выдаются работнику. Архивные электронные базы данных хранятся в течение 5 (пяти) лет.

5.3. Использование ПДн.

5.3.1. С документами, содержащими ПДн работника, которые создаются Университетом в период трудовой деятельности работника в Университете (приказы и т.п.) работник должен быть ознакомлен под роспись в сроки, предусмотренные законодательством.

5.3.2. Исключение или исправление неверных или неполных ПДн работников Университета осуществляют работники отдела кадров по письменному требованию после предъявления подтверждающих документов.

5.3.3. Копии документов, являющихся основанием для исправления неверных или неполных данных ПДн работников, хранятся в папке «Данные работника».

5.4. Доступ к ПДн

5.4.1. Университет обеспечивает конфиденциальность ПДн субъектов ПДн, то есть не допускает их распространение без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

5.4.2. В отношении ПДн вводится режим ограничения доступа. Доступ к ПДн должны иметь только те работники Университета, которым ПДн необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.4.3. Работники Университета, имеющие доступ к ПДн, имеют право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

5.4.4. Право доступа к ПДн имеют:

- ректор либо лицо, его замещающее – без ограничения доступа;
- остальные работники в пределах своих полномочий;

– субъект ПДн имеет право на доступ к своим ПДн, включая право на получение копии любой записи, содержащей его ПДн. Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

5.4.5. Передача (обмен и т.д.) ПДн между подразделениями Университета осуществляется только между работниками, имеющими доступ к ПДн.

5.4.6. При передаче ПДн уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований:

- Передача ПДн третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- Не допускается передача ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия;

- Передача ПДн по телефону запрещается;

- Работникам Университета, имеющим доступ к ПДн, запрещена запись, хранение и вынос за пределы Университета на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет, за исключением случаев, указанных в настоящем Порядке;

- Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление ПДн. Ответы на письменные запросы даются на бланке Университета и в том объеме, который позволяет не разглашать лишние сведения о субъекте ПДн;

- Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности;

- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии работника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

- Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

5.4.7. В случае если лицо, обратившееся в Университет с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица обязаны отказать лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится как исходящая корреспонденция. В случае если запрашивались ПДн работника Университета, копия уведомления также подшивается в личное дело работника, ПДн которого не были предоставлены.

6. Ответственность

6.1. Работник, которому в силу трудовых отношений с Университетом стала известна информация, составляющая ПДн, в случае нарушения режима защиты ПДн несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Разглашение ПДн (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Университета, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих ПДн, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами Университета, может повлечь наложение на работника, имеющего доступ к ПДн, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.3. Работник Университета, имеющий доступ к ПДн и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Университету (п.7 ч.1 ст.243 Трудового кодекса РФ).

6.4. Работники Университета, имеющие доступ к ПДн, виновные в незаконном разглашении или использовании ПДн лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.И. Яременко
Проректор по лечебной работе	О.А. Гриненко
Проректор по научной работе	Ю.С. Полушин
Проректор по послевузовскому образованию	К.С. Клюковкин
Проректор по воспитательной работе	А.А. Потапчук
Проректор по экономике и финансам	А.Г. Жабко
Главный бухгалтер	Р.В. Алиев
Начальник управления кадров и гражданской защиты	В.В. Коцур
Начальник управления информационно-технического обеспечения	Е.А. Коробенков
Начальник управления правового обеспечения	Ю.М. Лексина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Коллективному договору

«Утверждаю»
Председатель Первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

«Утверждаю»
Ректор
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

_____ М.Ш. Вахитов

_____ С.Ф. Багненко

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

ФОРМА
расчетного листка заработной платы
в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

Сотрудник	Ф.И.О.					Табельный номер		Период	
Подразделение						Вид исполнения			
Должность							с дд.мм.гггг		
Вид	состав за- трат	период	дни/ часы	%	Сумма	Вид	состав за- трат	№ ведомости	Сумма
1.Начислено						2.Удержано			
Опл. по табелю						НДФЛ 13%			
.....									
						3. Выплачено			
						Аванс банк			
									
						4. Переплачено			
Начислено						Удержано			
К выдаче в кассу						Выплачено			

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам

А.Г. Жабко

Главный бухгалтер

Р.В. Алиев

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина