

Принят комиссией по ведению коллективных переговоров  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора  
Протокол № 5 от 16.09 2019 г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной  
организации ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора

  
Л.Н. Марчукова  
« 16 » 09 2019 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора

  
А.Н. Куличенко  
« 16 » 09 2019 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федеральное казенное учреждение здравоохранения  
Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт  
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей  
и благополучия человека  
(ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора)

2019 – 2022 гг.

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. председателя Скочко В. Скочко 2019 г.

« 11 » 11 20 19 г.

г. Ставрополь

№ 378 от 12.11.2019  
Администрация города Ставрополя  
Комитет  
труда и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя  
Ленина улица, д. 4\*5 Б, г. Ставрополь,  
355035, Ставропольский край

Скочко

## СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
	ВВЕДЕНИЕ	5
I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
II.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ (ст. 15 – 22ТК РФ; ст. 48 ТК РФ; ст. 56 - 62 ТК РФ; ст. 67 ТК РФ)	11
III.	РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	18
IV.	ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	29
V.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ (ст. 209 - 231 ТК РФ)	35
VI.	РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ	45
VII.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	46
VIII.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО СТРУКТУР. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	48
IX.	КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	54
X.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ	54
XI.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	54
	ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ФКУЗ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ РОСПОТРЕБНАДЗОРА	55
Приложение № 1	Трудовой договор	57
Приложение № 2	Положение о порядке обработки персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	61
Приложение № 3	Положение о проведения аттестации работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	72
Приложение № 4	Подготовка кадров на базе ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	83
Приложение № 5	Положение об избрании на должности, подлежащие замещению по конкурсу в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	85
Приложение № 6	Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	89
Приложение № 7	Перечень должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым дается право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда	95
Приложение № 8	Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	104
Приложение № 9	Положение об Административном совете ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	161

Приложение № 10	Перечень подразделений и должностей, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	164
Приложение № 11	Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	167
Приложение № 12	Перечень профессий и должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) должностей, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания	181
Приложение № 13	Положение о приносящей доход деятельности ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	184
Приложение № 14	Положение о комиссии по трудовым спорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	197
Приложение № 15	Положение о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	215
Приложение № 16	Соглашение по улучшению условий труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	218
Приложение № 17	Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	220
Приложение № 18	Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов	226
Приложение № 19	Положение о комиссии по пенсионным вопросам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	235
Приложение № 20	Положение о комиссии профсоюзного комитета по обязательному социальному страхованию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	240
Приложение № 21	Типовое положение об организации обязательных медицинских (периодических) осмотров всех работников и предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.	243
Приложение № 22	Положение постоянно действующей комиссии по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	251
Приложение № 23	Заявление не члена профсоюза о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора денежных средств из заработной платы в размере 2 %	255
Приложение № 24	Образцы заявлений: 1. О вступлении в первичную профсоюзную организацию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора; 2. Об отчислении профсоюзных взносов	256
Приложение № 25	Порядок оплаты труда и реализации гарантий при направлении работников ФКУЗ Ставропольский	259

	противочумный институт Роспотребнадзора в служебные командировки	
Приложение № 26	Положение об организации работы с персональными данными в первичной профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	264
Приложение № 27	Пример договора МИБП	270
Приложение № 28	Пример договора (на оказание платных услуг)	273
Приложение № 29	Пример договора (повышение квалификации)	275
Приложение № 30	Положение о наставничестве в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	277
Приложение № 31	Положение о формулярной комиссии ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	283
Приложение № 32	Форма обходного листа при увольнении работника	286
Приложение № 33	Положение о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки аспирантов очной формы обучения из средств федерального бюджета	287

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящий **Коллективный договор** – является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на основе взаимных интересов работников и Работодателя.

**Коллективный договор** заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, устанавливает права и гарантии работников института и повышение их жизненного уровня, улучшающие их положение по сравнению с законодательством Российской Федерации, создание благоприятных условий деятельности организации (ст. 40 ТК РФ).

Сторонами коллективного договора являются Работники и Работодатель (в лице директора института).

В настоящем Коллективном договоре используются следующие термины:

**Работники** - физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ).

**Представители работников.** Интересы работников института при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст. 29 ТК РФ).

**Работодатель** - юридическое лицо (директор), вступившее в трудовые отношения с работниками (ст. 20 ТК РФ).

**Представители работодателя.** Представителями работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора являются руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами и локальными нормативными актами (ст. 33 ТК РФ).

Интересы работодателя при коллективных переговорах представляет директор института.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности; направлен на обеспечение стабильности и эффективности его работы, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном казенном учреждении здравоохранения «Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора – далее Институт) на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

### **1.2. Стороны коллективного договора**

Коллективный договор заключен между «Работодателем», в лице директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора - Куличенко Александра Николаевича, именуемый далее «Работодатель» и работниками института, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, в лице ее председателя - Марчуковой Ларисы Николаевны, именуемая далее Профсоюзный комитет.

**1.3. Работодатель признает Профсоюзный комитет** единственным представителем работников института, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

**1.4. Предмет коллективного договора. Соотношение коллективного договора с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, отраслевыми и другими соглашениями**

Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 20 сентября 2016 (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), «Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы», приказом Роспотребнадзора № 274 от 01.04.2015 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора» (зарегистрирован в Минюсте 26.06.2015 № 37785), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4.2. Нормы отраслевого тарифного соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.4.3. В настоящий коллективный договор включены нормативные положения законодательства Российской Федерации о труде, иные нормативные правовые акты, в

которых содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

1.4.4. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закреплению дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе института.

### **1.5 Действие коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 31 октября 2019 г. и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора **на срок не более трех лет** (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор распространяется на всех работников института, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

### **1.6. Общие обязательства сторон**

1.6.1. В целях обеспечения устойчивости и ритмичности работы института, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- проводить специальную оценку условий труда всех имеющихся (вновь образованных) рабочих мест (ФЗ РФ от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда»);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- содействовать повышению профессионального уровня работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний физических лиц, выполняющих работу на основании служебного контракта, трудового договора, заключенных со страхователем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 10.02.2012 № 112н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 июля 2011 г. № 709н «Об утверждении формы заявления о возмещении в 2011 году страхователю, зарегистрированному в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, находящихся на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, произведенных расходов на оплату предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами», пунктом 5.3. «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 20 сентября 2016 г. (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным

органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), «Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы».

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений и гарантий работников института, максимально способствующей стабильной работе, успешному долгосрочному развитию;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

- повышение жизненного уровня работников института и членов их семей;

- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

1.6.2. Работодатель включает представителей Профкома в следующие коллегиальные органы управления института с правом голоса в:

- комиссию по охране труда (Приложение № 15 «Положение о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»),

- комиссию по социальному страхованию (приложение № 20 «Положение о ко-миссии профсоюзного комитета по обязательному социальному страхованию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»),

- комиссию по премированию (Приложение № 11 «Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»),

- Ученый совет института,

- Административный совет института (Приложение № 9 «Положение об Административном совете ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»),

- комиссию по наставничеству (Приложение № 30 «Положение о наставничестве в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»),

- аттестационную комиссию (Приложение № 5 «Положение о порядке проведения аттестации).

1.6.3. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в ««Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2018 - 2021 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018

В случае изменений нормативно-правовых документов в сторону ухудшения положения Работников, действующий коллективный договор не пересматривается, нормы договора действуют до срока его окончания.

1.6.4. Стороны договорились, что постоянно действующая комиссия по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (Приложение № 22 «Положение постоянно действующей комиссии по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»), далее Комиссия осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга.

Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.



1.6.5. В случае, если вносимые изменения существенны, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в течение 60 дней провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

1.6.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обсуждать вопросы о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию организации;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

1.6.7. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, имеет право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ «О профсоюзах»), осуществляет контроль за распределением средств, предусмотренных на социальные нужды Работников (членов их семей), находящихся в тяжелой жизненной ситуации (тяжелая продолжительная болезнь, дорогостоящее лечение, смерть близких родственников и т.д.) в соответствии с выделенными лимитами.

1.6.8. Профсоюзный комитет обеспечивает представительство и защиту индивидуальных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе посредством проведения проверок правовой и технической инспекциями труда ЦК Профсоюза. Выходит с инициативой по привлечению к административной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения трудовых прав работников института (статья 195 ТК РФ).

В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников института в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- осуществлять контроль соблюдения Работодателем законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора;
- осуществлять контроль создания работодателем безопасных условий труда;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

1.6.9. Работодатель при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывает их с Профсоюзным комитетом и обеспечивает работников необходимой информацией и нормативной документацией (ст. 8, ст. 371, ст. 372 ТК РФ).

1.6.10. Профсоюзный комитет, как представитель Работников института – **членов профсоюза**, обязуется представлять и защищать их права и интересы по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором на основании письменного заявления (приложение 24 «Образцы заявлений для членов профсоюза») о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы в размере 1 %). Профсоюзный комитет может представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, **не являющихся членами профсоюза**. По заявлению работника - не члена профсоюза, Профсоюзный комитет на своем заседании, рассматривает его обращение по защите интересов при разногласии с Работодателем, после перечисления на счет первичной профсоюзной организации 2 % от его заработной платы, согласно ч. 2 ст.

30 ТК РФ (приложение № 23 «Заявление не члена профсоюза о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора денежных средств из заработной платы в размере 2 %»).

**1.6.11. Работодатель и работники института**, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, **несут ответственность** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- за ненадлежащее исполнение (или неисполнение) своих должностных обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба;

- за отказ Работника от прохождения обязательного ежегодного (для некоторых категорий Работников – один раз в два года) периодического медицинского осмотра, а также в установленных законом случаях - обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования (ст. 213 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда», приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 «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»;

- за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей;

- за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности;

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

- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных других работников;

- за совершение хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

- за нарушения работником (установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда) требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- за представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- за непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ,

если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

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

1.6.12. В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.6.13. Договаривающиеся стороны - Работодатель и Профсоюзный комитет признают принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ (ст. 15 – 22ТК РФ; ст. 48 ТК РФ; ст. 56 - 62 ТК РФ; ст. 67 ТК РФ)**

### **2.1. Трудовые отношения**

2.1.1. **Трудовые отношения** – это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

### **2.2. Трудовой договор**

2.2.1. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, содержащим нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник (ст. 56 ТК РФ).

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с Профсоюзным комитетом (приложение № 1 «Трудовой договор, пример»).

Прием на работу производится на основании заключенного между Работодателем и Работником трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров.

2.2.1.1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

**При приеме на работу в отдел кадров предъявляют:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением профпатолога, справку о прохождении психиатрического освидетельствования (Приказ 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»);

- другие документы, предъявление которых предусмотрено действующим законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется на работника организацией.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ), так и на определенный срок (ст. ст. 58, 59 ТК РФ) (но не более пяти лет) - **срочный трудовой договор**. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работников.

2.2.2. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывается Положение о порядке обработки персональных данных работников (приложение № 2 «Положение о порядке обработки персональных данных работников»).

2.2.3. **Срочный трудовой договор** заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

#### **2.2.4. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе.**

Положение о конкурсе утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением к настоящему договору (приложение № 3 «Положение об избрании на должности, подлежащие замещению по конкурсу в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»). Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если законом или Уставом института определены Перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу и Порядок конкурсного избрания на эти должности.

#### **2.2.5. При приеме на работу испытание не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):**

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штатов, в течение двух лет после увольнения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и их заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора **на срок от двух до шести месяцев** испытание **не может превышать двух недель**.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2.6. Привлечение и использование в организации **иностранных работников** осуществляется по согласованию с Профсоюзным комитетом в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (№ 357-ФЗ от 24.11.2014 «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»), Законом РФ от 21 июля 1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (с изменениями и дополнениями), главой 50 Трудового Кодекса Российской Федерации.

#### 2.2.7. Привлечение на работу **работников-инвалидов**

При приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда претендент обязан пройти предварительное медицинское обследование и представить документ о состоянии здоровья (ст. 213 ТК РФ). При отказе от медицинского обследования (либо в случае получения медицинского заключения о том, что данная работа противопоказана работнику по состоянию здоровья), Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ, Приложение № 2 к Приказу 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»).

Работодатель обязан соблюдать установленные для данных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам пункт 4.2. Санитарные правила 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.05.2009 № 30).

Условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, которые противопоказаны для трудоустройства инвалидов:

- физические факторы (шум, вибрация, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлиненным рабочим днем).

2.2.8. Работодатель обязан в 3-дневный срок со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу на основании заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания

трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией (ст. 68 ТК РФ).

2.2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.2.10. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.2.12. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется в соответствии со ст. ст. 81, 278, 279 ТК РФ.

2.2.13. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией института, сокращением численности или штата работников, реализуются в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178 - 181 ТК РФ.

2.2.14. Работодатель обязан заблаговременно не позднее, чем за 2 месяца, предоставлять в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников института, работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. ст. 178 - 181 ТК РФ).

О возможном высвобождении работников в связи с организационно-штатными изменениями информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее, чем за 3 месяца.

### **2.3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников**

2.3.1. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов Работодателя, но и потребностей личностного роста Работника.

2.3.2. Работодатель обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения. В этом случае с работником **заключается ученический договор**.

2.3.3. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников института, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. Ежегодно на профессиональное обучение предусматриваются финансовые средства в соответствии с лимитами, выделяемыми институту.

2.3.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель за счет собственных средств обеспечивают условия для получения дополнительного профессионального образования работников. При направлении Работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ними сохраняется средняя заработная плата (денежное содержание) по основному месту работы на весь период обучения («Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по

территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

2.3.5. Стороны договорились, что Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем раз в 5 лет.

## **2. 4. Аттестация работников**

2.4.1. Аттестация работников института проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и специалистов научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных, изыскательных и других организаций науки (приложение к приказу Минздрава СССР от 09.09.1986 г. № 1199, приказ министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 г. № 538) (Приложение № 3 «Положение о порядке проведения аттестации работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

## **2.5. Обеспечение занятости**

2.5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры института, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

Работодатель обязуется использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные резервы института для сохранения рабочих мест.

2.5.2. Работодатель и Профком совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения института.

2.5.3. Работодатель при увольнении работников в связи с ликвидацией института, сокращением численности или штата работников обязан:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения;
- не позднее чем за два месяца, персонально, предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);
- выплачивать увольняемым работникам выходное пособие, в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 178 ТК РФ).
- предоставлять освобождающиеся рабочие места в институте в первую очередь работникам своего учреждения с учетом их квалификации и компетенции.

2.5.4. При проведении реструктуризации института обеспечить участие Профкома в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов института и работников.

2.5.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы в институте увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов предоставлять:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- многодетным родителям; одиноким матерям (отцам); опекунам, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста.

2.5.6. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ).



2.5.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.5.8. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация института, другие причины) могут повлечь за собой массовое увольнение работников института, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право в порядке, предусмотренном законодательством, и по согласованию с Профкомом вводить режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели на срок до шести месяцев [ст. 74 ТК РФ, ст. 93 ТК РФ, ст. 155 ТК РФ, п.2. ч. 1. ст. 81 ТК РФ, ст. 178 ТК РФ, ст. 180 ТК РФ, п. 2. ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 (ред. от 22.12.2014 г.) «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 287-ФЗ].

2.5.9. Работодатель предоставляет информацию о возможном увольнении работников в службу занятости не менее чем за 2 месяца, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за 3 месяца (п. 2 ст. 12 Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.5.10. Работодатель обязуется заблаговременно не позднее, чем за 3 месяца, предоставлять в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики увольнения работников по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.11. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников института, работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. ст. 178 -181 ТК РФ).

2.5.12. Стороны договорились, что критерием массового увольнения работников института при сокращении численности или штата работников («Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва) срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), считается сокращение численности или штата работников в количестве:

- 25 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 300 и более человек в течение 90 календарных дней.

2.5.13. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией института, сокращением численности или штата работников, реализуются в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», статьями 178 - 181 ТК РФ, «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

2.5.14. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.15 Профсоюзный комитет обеспечивает защиту и представительство членов профсоюза и работников, уполномочивших Профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых интересов, в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров и т.д.

### III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

**3.1. Режим труда и отдыха** определяется Правилами внутреннего трудового распорядка института. Конкретная продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в институте определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными с учетом мнения Профсоюзного комитета (приложение № 6 «Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»), графиками сменности (службы собственной безопасности, работников котельной, водителей и т.д.).

**3.2. Работодатель обязуется:** обеспечивать пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями:

- сокращенную продолжительность рабочего времени для научного и медицинского персонала – не более 36 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе (приложение № 7 «О дополнительных отпусках и продолжительности рабочего дня работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»);

- продолжительность рабочего времени работников входящих в штатную структуру СПЭБ устанавливается сокращенной (не более 36 часов в неделю) за фактически отработанное время во вредных условиях труда (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»);

- нормальная продолжительность рабочего времени работников института не может превышать 40 часов в неделю, для сотрудников научных, научно-производственных подразделений - не более 36 часов в неделю. Для работников – инвалидов: II группы – 35 часов в неделю, III группы – по медицинскому заключению (ст. 11, 23 Закона № 181 – ФЗ и ст. 93, 94, 224 ТК РФ).

Для работников института устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

При 5-ти дневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст. 97 ТК РФ).

**3.3. В непрерывных производствах** (производство профилактических и диагностических препаратов, лекарственных средств и питательных сред), в работе водителей гаража, операторов котельных и других службах института с учетом производственной необходимости применять графики сменности. В графиках сменности предусматривать чередование рабочих и выходных дней для каждого работника в пределах месячной нормы рабочего времени на соответствующий период. Указанные графики сменности утверждать Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Для оплаты компенсационных выплат сотрудникам за работу в ночные и праздничные дни, графики вместе с табелями учета использования рабочего времени после согласования и утверждения в установленном порядке представляются в бухгалтерию института. Табель должен соответствовать графику сменности. В случае отклонения по фактически отработанным сменам все изменения в график вносятся приказом по институту не позднее даты, на которую предполагаются указанные изменения».

Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника. В графике отмечается переработка при проведении работ, когда в пределах графика смену сократить невозможно. Указанные графики утверждаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

**3.4. По письменному заявлению** право на работу по неполному рабочему времени (помимо лиц, указанных в ст. 91, ст. 92, ст. 93 ТК РФ), имеют лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве, и другие категории работников:

- беременные женщины;
- женщины и опекуны, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ) по согласованию с Профсоюзным комитетом.

**3.5. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.**

**3.6. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы** сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

В праздничные дни, установленные законодательством РФ, работа в институте не производится, за исключением тех подразделений и служб, где приостановке ее не возможна по производственно-техническим условиям (пункт 3.3). Работникам, работающим в выходные дни по графику, утвержденному и согласованному в установленном порядке, оплачивается в размере не менее одинарной дневной (часовой) ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день (смену – за каждый час работы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

Привлечение отдельных работников по инициативе администрации допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ. В указанных случаях издается соответствующий приказ по институту (не позднее даты привлечения к работе) с указанием условий оплаты за работу в соответствии с п.7.8. Приложения 9 к коллективному договору («Положение об оплате труда») в зависимости от того, осуществлялась работа в пределах или сверх месячной нормы рабочего времени, либо сотрудникам за работу в праздничные и выходные дни предоставляется другой выходной день в установленном порядке.

**3.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени** допускается в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101, 119 ТК РФ, приказ № 274 от 01.04.2015 г. «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора (зарег. в Минюсте 26.06.2015 № 37785).

**В исключительных случаях** Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами по институту, трудовым договором.

**Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день, особенности выполнения этих видов работ**

Работодатель в соответствии со ст. 97 Трудового кодекса РФ имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня;
- при необходимости выполнения срочной работы в рамках основной деятельности института (исследование материала, подозрительного или зараженного возбудителями I-II групп патогенности).

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 (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение Работодателем Работника **к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия** в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

**В исключительных случаях** привлечение Работодателем Работника **к сверхурочной работе без его согласия** допускается:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвидимых обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при работах по проведению профилактических, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, в том числе обусловленных эпидемиями и проявлениями биотерроризма, а также угрозой их возникновения и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения (Приказ № 274 от 01.04.2015 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора (зарег. в Минюсте 26.06.2015 № 37785).

В других случаях привлечения к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**3.8. Время отдыха.** Работодатель предоставляет каждому работнику право на отдых. Работникам института гарантируются установленные законом еженедельные выходные дни, праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам института, занятым во вредных и опасных условиях труда и работникам института за ненормированный рабочий день (приложение 7 «О дополнительных отпусках»).

3.8.1. В течение рабочего дня работнику института предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6 «Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

3.8.2. **Ежегодные оплачиваемые отпуска** для отдыха предоставляются всем работникам института, в том числе совместителям, временным, сезонным работникам. Отпуска подразделяются: на **основной** оплачиваемый отпуск и **дополнительный**.

В стаж работы, дающий право на **ежегодный основной оплачиваемый отпуск**, включаются (ст. 121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом института.

Минимальная продолжительность **основного оплачиваемого отпуска** составляет 28 календарных дней (ст. 114, ст. 115 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников до 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень» (п. 3.20. Раздела III «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

3.8.2.1. Ежегодный оплачиваемый **отпуск за первый год работы** продолжительностью 28 календарных дней предоставляется Работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в институте. По договоренности Работодателя и Работника основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шестимесячного срока.

Работодатель обязан по заявлению Работника предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев работы следующим категориям лиц:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, при наличии заявления на отпуск и документа, подтверждающий беременность (письмо Роструда от 18.03.2008 № 659-6-0);
- работнику, усыновившему ребенка в возрасте до трех месяцев;

- работнику в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы.

**В стаж работы**, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск **не включается** (часть 2 ст. 121 ТК РФ):

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время отсутствия работника без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

- время отсутствия без уважительных причин в день обязательного ежегодного медицинского осмотра (в соответствии со ст. 76 ТК РФ, ст. 213 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда» и приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 «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»;

- время предоставляемых (по просьбе Работника) отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года сотрудника института.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком (очередностью предоставления) отпусков (ст. 122 ТК РФ), установленном институте.

**3.8.2.2. Очередность предоставления основного оплачиваемого отпуска** определяется графиком отпусков в рамках календарного года. **График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника** (ст. 123 ТК РФ).

Работодатель, при составлении графика отпусков обязан учитывать:

- нормы действующего законодательства, которые обязывают Работодателя предоставлять некоторым категориям работников отпуск в летнее и в любое удобное для них время;

- необходимость обеспечения бесперебойной работы института;

- пожелания работников.

Для некоторых категорий Работников ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами предусмотрена льгота использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Предоставление отпуска многодетному родителю (возраст ребенка следует определять не на дату составления графика, а на дату ухода сотрудника в отпуск. Согласно закона право взять отпуск вне графика у многодетного родителя появляется до достижения старшим ребенком возраста 12 лет. В соответствии с разъяснениями Минтруда возраст детей при составлении графика рассчитывается на год предоставления отпуска (ст. 262.2 ФЗ РФ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 11.10.2018 № 360-ФЗ);

- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

- ветеранам боевых действий (статьи 14 - 19 Закона Российской Федерации от 12 января 1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 11 Закона РФ от 9 июня 1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»);

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (статьи 14 - 16, 18 - 20 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 № 1244-

1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27 мая 1998 № 76 - ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- родителям (усыновителям, опекунам) имеющим двух и более несовершеннолетних детей.

Работник обязательно должен представить Работодателю документы, подтверждающие право на использование отпуска в удобное время. Это может быть удостоверение «Участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС», удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России» и т.п. Внешнему совместителю, например, следует принести с основной работы справку о предоставлении отпуска с определенной даты и т.д.

Ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждает и доводит до сведения всех Работников **очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков** на соответствующий календарный год в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и ст. 123 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Ввиду особого статуса института, как «противочумного учреждения» (Положение о системе противочумных учреждений Роспотребнадзора), приложение № 1 к приказу Роспотребнадзора от 01.04.2015 № 274 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора и мероприятий по профилактике чумы и других особо опасных, природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней в современных условиях», который характеризуется наличием вредных и опасных условий труда, постоянной готовностью к практическим действиям по локализации и ликвидации эпидемических очагов особо опасных болезней, а также последствий ЧС, в том числе биотеррористических актов, и соблюдением графика дежурства в СПЭБ, прохождением обсервации, **дата начала отпуска, уточняется на основании заявления работника не позднее, чем за две недели до его начала.**

3.8.2.3. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК РФ).

3.8.2.4. Оплата отпуска (выплата отпускных) производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.8.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем, с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска заданий Роспотребнадзора (ч. 1 ст. 124 ТК РФ);
- при несвоевременной оплате отпускных Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Во всех указанных случаях отпуск продлевается автоматически на соответствующее количество дней.

3.8.2.6. Если Работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он может обратиться к Работодателю с письменным обращением о переносе отпуска. По договоренности сторон отпуск может быть перенесен, а в график отпусков вносятся соответствующие изменения (ст. 123 ТК РФ).

3.8.2.7. Работодатель в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на работе организации, полагающийся работнику по графику отпуск может быть с его согласия перенесен на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 4 124 ТК РФ). При

отсутствии обстоятельств (ч. 2 ст. 124 ТК РФ) следует исключать случаи предоставления отпуска за конкретный рабочий год со сроком окончания в следующем году, не допускать накапливания дней отпуска в связи с отказом работника уходить в отпуск по графику.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд независимо от характера возникших обстоятельств.

Работникам в возрасте до 18 лет, а также занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно (ст. 124 ТК РФ).

3.8.2.8. 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 (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

3.8.2.9. Ввиду особого статуса института, как «противочумного учреждения» (Положение о системе противочумных учреждений Роспотребнадзора), приложение № 1 к приказу Роспотребнадзора от 01.04.2015 № 274 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора и мероприятий по профилактике чумы и других особо опасных, природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней в современных условиях» и в соответствии с ч. 2 ст. 125 ТК РФ отзыв Работника из отпуска **допускается только в исключительных случаях и с его согласия**, связанных с деятельностью института по выполнению мероприятий по профилактике чумы и других особо опасных, природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней, постоянной готовностью к практическим действиям по локализации и ликвидации эпидемических очагов особо опасных болезней, с экстренными (чрезвычайными) обстоятельствами непреодолимой силы. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.8.2.10. Работникам, заключившим трудовой договор сроком до 2-х месяцев предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы.

3.8.2.11. Денежная компенсация за все неиспользованные отпуска должна быть выплачена Работнику при увольнении (ст. 127 ТК РФ).

3.8.2.12. Увольнение Работника в период нахождения в отпуске по инициативе Работодателя не допускается, за исключением случаев полной ликвидации института, но сам Работник вправе в период отпуска расторгнуть договор по собственному желанию.

3.8.2.13. **Ежегодные дополнительные** оплачиваемые отпуска

3.8.2.13.1. Работникам института предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск **за работу во вредных условиях труда** (Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», ст. 116 ТК РФ, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»), п. 12. Инструкция о порядке применения Списка производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20; разъяснения Федеральной службы по труду и занятости РФ от 18.03.2008 № 657-6-0, приложение № 1 к приказу Роспотребнадзора от 01.04.2015 № 274 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора и мероприятий по профилактике чумы и других особо опасных, природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней в современных условиях», с учетом проведенной СОУТ рабочих мест (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной



оценке условий труда»), письмом Минтруда России от 26.02.2016 № 15-1/В-601 и письмом от 15.04.2015 № 15-1/00Г-2161. В соответствии с ч. 3 ст. 15 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда» сохранены прежние компенсационные меры для работников, которым они предоставлялись по состоянию на 01 января 2014 г. рабочие места которых аттестованы на указанную дату с отнесением условий труда к подклассу 3.1 и выше. В этом случае за работниками сохраняется прежний объем гарантий и компенсаций, что предусмотрено новой редакцией Трудового Кодекса Российской Федерации, при условии сохранения соответствующих условий труда (приложение № 7 «Перечень должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым дается право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда»):

- работникам, непосредственно проводящим работы (соприкасающимся) с подозрительным или заведомо заразным материалом в заразных комнатах (боксах) с микроорганизмами I – IV групп патогенности (опасности) (работникам предоставляется отпуск в соответствии с ч.1 ст.116 ТК РФ и ст. ст. 372 ТК РФ, по результатам проведенной СОУТ;

- научным сотрудникам, врачам-бактериологам, врачам эпидемиологам, врачам-инфекционистам, не имеющим допуск к работе с микроорганизмами I – IV группы патогенности ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 7 календарных дней, в т.ч. и вновь принятым на рабочих местах до проведения на них СОУТ;

- работникам лабораторий, непосредственно занятых на работах по синтезу, исследованию и испытанию токсических химических веществ; по усовершенствованию метода разработки новых химических производств с токсическими веществами, испытанием материалов и изделий в агрессивной-токсической среде, и т.д. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 14 календарных дней;

- по согласованию сторон Работникам института, рабочие места которых получили по результатам СОУТ класс опасности 3.1, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 7 календарных дней;

- для класса опасности 2 дополнительный отпуск не предоставляется.

3.8.2.14. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и сокращенную продолжительность рабочего дня за работу во вредных условиях труда устанавливаются на основании результатов СОУТ и предоставляются в установленном порядке для следующих категорий работников:

3.8.2.14.1. Работники, имеющие право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и дополнительный отпуск в размере 14, 21, 28 календарный дней в том числе:

- Работники, которым предоставлялись компенсационные меры, рабочие места которых аттестованы с отнесением условий труда к вредным условиям труда 3, 4 степени 3 класса на 01 января 2014 года, при условии сохранения либо ухудшения указанных условий труда, по результатам очередной СОУТ (ч.3 ст. 15 ФЗ от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС № 298/П-22 от 25 октября 1974 г., разъяснений Минтруда России от 26.02.2016г. № 15-1/В-601);

- Работники, которые были приняты на работу до 01.01.2014г. и по результатам СОУТ на рабочих местах которых были изменены вредные условия с отнесением к 3, 4 степени 3 класса либо опасным условиям труда (ст. 92, 117 Трудового кодекса Российской Федерации);

- Работники, которые были приняты на работу после 01.01.2014г. и по результатам СОУТ рабочие места которых отнесены к вредным условиям труда 3, 4 степени 3 класса либо опасным условиям труда (ст. 92, 117 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8.2.14.2. Работники, имеющие право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и дополнительный отпуск в размере 28, 42 календарных дня в том числе:

Работники, которым предоставлялись компенсационные меры, рабочие места которых аттестованы с отнесением условий труда к вредным условиям труда 3, 4 степени 3 класса на 01 января 2014, при условии сохранения либо ухудшения указанных условий труда, по результатам очередной СОУТ (ч. 3 ст. 15 ФЗ РФ от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС № 298/П-22 от 25 октября 1974 г., разъяснений Минтруда России от 26.02.2016г. № 15-1/В-601).

Работодатель вправе в порядке, предусмотренном частью 2 ст. 116 ТК РФ и с учетом своих производственных и финансовых возможностей устанавливать дополнительные отпуска в размере не менее 7 календарных дней за фактически отработанное время для следующих категорий работников института:

- Работники, которые были приняты на работу до 01.01.2014 и по результатам СОУТ на рабочих местах которых были улучшены условия труда с отнесением к 1 степени 3 класса;

- Работники, которые были приняты на работу после 01.01.2014 и по результатам СОУТ на рабочих местах которых условия труда отнесены к 1 степени 3 класса.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных (или опасных) условиях труда работникам, до проведения СОУТ предоставляется в количестве 7 календарных дней, в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (п.3.31 Раздела III «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018);

Для работников, занятых на работах с вредными (или опасными) условиями труда, с их письменного согласия, оформленного путем заключения **отдельного соглашения к трудовому договору**, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в этих условиях, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, размер которой исчисляется в порядке, установленном ч. 4 ст. 139 ТК Российской Федерации (п.3.30 Раздела III «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

**Методика расчета дополнительного отпуска за фактически отработанное время во вредных условиях** производится согласно Инструкции о порядке применения Списка производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в

которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 21.11.1975 года № 273/П- 20; разъяснений Федеральной службы по труду и занятости РФ от 18.03.2008 года № 657-6-0; ст. 121, ст. 139 ТК РФ.

Продолжительность **дополнительного** отпуска за **фактически отработанное время во вредных условиях** рассчитывается в календарных днях.

Полностью дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется Работникам занятых во вредных условиях труда **не менее 11 месяцев**.

**3.8.2.15. Учебный отпуск** предоставляется Работникам, направленным на обучение Работодателем (или поступившим самостоятельно) в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых норм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ) при условии предоставления справки-вызова, которая состоит из двух частей: справки вызова и справки-подтверждения. Справка-подтверждение заполняется учебным заведением с указанием срока пребывания в данном учебном заведении, заверяется печатью образовательного учреждения и подписью ректора или лица, уполномоченного ректором.

**Справка-подтверждение** является документом, подтверждающим факт пребывания Работника в образовательном учреждении в течение определенного срока и правомерность оплаты предоставленного в связи с этим дополнительного отпуска (письмо Федеральной службы по труду и занятости от 20 мая 2011 г. № 1375-6-1).

**Оплата учебного отпуска** производится лицам, не имеющим академической задолженности за предыдущий семестр, выполнившим все виды работ (курсовые, лабораторные, экспериментальные и пр.), получившим зачеты по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре.

Согласно ст. 177 ТК РФ по заявлению работника и с согласия Работодателя работнику могут присоединяться оплачиваемые отпуска (основной и дополнительный).

**3.8.2.16.** Дополнительные отпуска сверх установленных законодательством Российской Федерации (п. 3.33, п. 3.34, п. 3.4.5 Раздела III «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), без сохранения заработной платы:

- родителям, имеющих детей первоклассников - 1 сентября (один день),
- в день юбилея – 50, 60, ... лет (последующие каждые десять лет);
- одному из родителей, имеющих детей школьников – 1 сентября,
- в связи со свадьбой - 3 дня;
- в связи со свадьбой детей Работника - 2 дня;
- в связи со смертью родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры и их дети) - 3 дня;
- в связи с рождением ребенка - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (одинокому отцу), воспитывающей (-ющему) ребенка в возрасте до 14 лет в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. ст. 128, 263 ТК РФ);

Отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018). ст. 128 ТК РФ (в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и т.д.), в стаж на отпуск включаются на общих основаниях.

3.8.2.17. Отпуск женщинам по беременности и родам предоставляется согласно ст. 255 ТК РФ.

3.8.2.18. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуск работникам, усыновившим ребенка, предоставляется согласно ст. 257 ТК РФ.

3.8.2.19. Дополнительные выходные дни предоставляются в соответствии со ст. 262 ТК РФ: одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по заявлению – 4 дополнительных **оплачиваемых** выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц.

3.8.2.20. **Дополнительный отпуск сотрудникам института, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС предоставляется в соответствии** со ст. 116 ТК РФ, Законом РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Работники института, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Оплата данного отпуска производится органом в сфере социальной защиты населения по месту жительства по представлению Работником института приказа о предоставлении вышеназванного отпуска и расчета по его оплате. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в течение его рабочего года в удобное для него время.

Работники, имеющие право на вышеуказанный дополнительный оплачиваемый отпуск не могут:

- переносить данный отпуск на следующий рабочий год,
- накапливать вышеназванный отпуск за несколько лет,
- заменять этот отпуск денежной компенсацией.

Дополнительный оплачиваемый отпуск Работнику **подвергшемуся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС** может предоставляться одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и дополнительным отпуском за работу с вредными условиями труда продолжительностью 14 календарных дней по отдельному заявлению Работника.

**3.9. Работникам института предоставляется перерыв для отдыха и питания** продолжительностью в 45 минут. Время предоставления перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ) (Приложение № 6 «Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

**3.10. Работникам института гарантируются установленные законом еженедельные выходные дни**

3.10.1. Привлечение Работодателем Работника **в выходные дни допускается с его письменного согласия** в экстренных случаях в связи с особым статусом института, как «противочумного учреждения» (Положение о системе противочумных учреждений

Роспотребнадзора), приложение № 1 к приказу Роспотребнадзора от 01.04.2015 г. № 274 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора и мероприятий по профилактике чумы и других особо опасных, природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней в современных условиях», работники которого выполняют мероприятия по профилактике чумы и особо опасных, других природно-очаговых и зоонозных инфекционных болезней, определяемых законодательством РФ (ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха либо оплачивается не менее чем в двойном размере (ч. 1 ст. 153 ТК РФ).

**3.11.** Перечень должностей Работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к коллективному договору (приложения № 7 «О дополнительных отпусках ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»), которым дается право на дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, результатами СОУТ, локальными и другими нормативно-правовыми актами.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора системой оплаты труда.

Повышение размеров заработной платы работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляется в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений на 2012 - 2018 гг., утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р и «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 годы» от 16.09.2016 г. (зарегистрировано в Роструде России № 14/16 от 27.10. 2016 г., г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

**4.1. Системы оплаты труда, виды компенсационных, стимулирующих выплат, премий и иных вознаграждений,** условия и порядок их начисления фиксируется в Положении об оплате труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, принимаемом с учетом мнения Профсоюзного комитета (приложение № 11 «Перечень подразделений и должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда»).

4.1.1. Работодатель и Профсоюзный комитет пришли к соглашению о постоянном мониторинге:

- за изменениями и дополнениями ТК РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права при изменении системы оплаты труда в казенных учреждениях Роспотребнадзора;
- за своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы Работникам;

- за сохранением уровня заработной платы работников федеральных казенных учреждений Роспотребнадзора не ниже установленной до введения новых систем оплаты труда;

- за выплатой заработной платы Работникам института, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим трудовые обязанности, в размерах не ниже МРОТ, установленного федеральным законодательством.

4.1.2. Работодатель и Профсоюзный комитет пришли к соглашению о необходимости:

- расширять практику совместной аналитической и экспертной оценки нормативных правовых актов, затрагивающих профессиональные, социально-экономические интересы Работников института;

- обеспечивать консолидацию позиций в представлении интересов и приоритетов Работников института перед Роспотребнадзором, органами государственной власти и другими ведомствами, в том числе, общественными объединениями.

**4.2. Установление заработной платы работникам института производится** в зависимости от отнесения наименований должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), с учетом аттестации и соответствия тарифно-квалификационным характеристикам, а также других условий, предусмотренных действующим законодательством (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583; приказ Минздравсоцразвития № 425 от 14.08.2008; приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14 августа 2008 года № 285; приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 17 февраля 2015 г. № 108; приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 17 февраля 2015 г. № 109; приказы Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года № 526, от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 3 июля 2008 года № 305н; в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений на 2012 - 2018 гг., утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р и «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 годы» от 16.09.2016 г. (зарегистрировано в Роструде России № 14/16 от 27.10. 2016 г., г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

Оклады работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в размерах согласно приложению № 9 «Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора».

Согласно п. 2.3.3. «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 годы» от 16.09.2016 г. (зарегистрировано в Роструде России № 14/16 от 27.10. 2016 г., г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), при установлении и реализации системы оплаты труда исходить из следующего:

- заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- размеры должностных окладов работников института устанавливаются с учетом увеличения их доли в структуре заработной платы, обеспечивая их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности выполняемой работы на основе квалификационных уровней профессиональных групп. Фиксированный размер должностного оклада, установленный работнику за выполнение должностных обязанностей определенной сложности, квалификации за установленную норму труда, предусматривается в трудовом договоре с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору;

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (или опасными), производится в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (или опасными), не могут быть снижены (или ухудшены) по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективным договором, без подтверждения улучшения условий труда результатами СОУТ;

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными (или опасными) условиями труда, не может составлять менее 5 % должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

- конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными (или опасными) условиями труда, устанавливаются с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 372 ТК Российской Федерации) в соответствии с приложением № 8 «Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»;

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюзного комитета, на основании формализованных критериев, в том числе эффективности и качества работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору);

- система оплаты труда работников института осуществляющих медицинскую (фармацевтическую) деятельность предусматривает дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от присвоенной по результатам аттестации квалификационной категории.

**4.3. Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ч. 1 ст. 129 ТК РФ).

4.3.1. **Выплаты компенсационного характера** в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Приказом Роспотребнадзора от 14.08.2008 г. № 285 (ред. от 11.12.2009 г.) «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора» (с «Примерным положение об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений здравоохранения системы противочумных учреждений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.08.2008 г. № 12169), в том числе выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (приложение № 10 «Перечень подразделений и должностей, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными условиями труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

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 пределах фонда оплаты труда, но не менее 25 % от оклада (должностного оклада), тарифной ставки профессий рабочих (Приложение № 12 «Перечень профессий и должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) должностей, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания»).

4.3.1.1. На рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.3.1.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда (СОУТ) устанавливаются доплаты к должностным окладам (ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.). Работникам, входящим в штатную структуру СПЭБ устанавливаются доплаты к должностным окладам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда.

Перечень должностей, профессий и работ с вредными и опасными условиями труда с указанием размера доплаты представлен в приложении № 10 «Перечень подразделений и должностей, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда».

4.3.1.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) за каждый час работы производится выплата компенсационного характера в размере 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время («Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.», зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

4.3.1.4. Ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3-х лет выплачивается в фиксированном размере на основании п.п. 1, 11, 15 Указа Президента Российской Федерации от 30.05.1994 г. № 1110, Постановления Правительства РФ от 03.11.1994 г. № 1206, приказа директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора от 09.11.2012 г. № 21 «О назначении и выплате ежемесячной компенсации матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет». Ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком до 3-х лет выплачивается работникам по



основному месту работы. Данную компенсационную выплату производить за счет средств, направленных на эти цели, в размере 50 рублей за каждый месяц, независимо дня начала и окончания отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

4.3.1.5. Ежемесячная компенсационная выплата – доплата до уровня МРОТ устанавливается сотрудникам, у которых фактически начисленная за месяц заработная плата пропорционально отработанному времени (с учетом всех видов выплат по занимаемой должности) не достигает показателя минимального размера оплаты труда.

4.3.2. **Выплаты стимулирующего характера**, утвержденные Минздравсоцразвития Российской Федерации и Роспотребнадзором, за счет всех источников финансирования, критерии их установления (Приложение № 8 «Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

Стимулирующие и компенсационные выплаты осуществляются на основании Положения об оплате труда (Приложение № 8 «Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 11 «Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

**4.4. Условия оплаты труда директора**, включая размер оклада и порядок индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются приказом Минздравсоцразвития № 167н от 08.04.2008 г.; приказом Роспотребнадзора от 21.07.2008, № 251, трудовым договором с Роспотребнадзором, приказом Роспотребнадзора № 282 от 10.03.2009, Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и ежегодными приказами Роспотребнадзора (в части соблюдения соотношения к средней заработной плате по институту), приказом Роспотребнадзора № 109 от 17.02.2015 (премирование).

Размер должностного оклада директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора определяется Федеральной службой Роспотребнадзора.

**4.5. При утверждении Правительством Российской Федерации окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам**, оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности, включенные в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

**4.6. Условия оплаты труда**, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**4.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству**, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (не менее 0,25 ставки и не более 0,5).

**4.8. Доплата за совмещение должностей (профессий)**, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором (Приложение № 12 «Перечень профессий и должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) должностей, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания»).

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель – отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

**4.9. Работникам структурных подразделений института, вовлеченных в осуществление приносящей доход деятельности,** производится оплата труда в соответствии с «Положением о приносящей доход деятельности в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора» (Приложение № 13 «Положение о приносящей доход деятельности ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

**4.10. Оплата труда из целевых источников финансирования** осуществляется в установленном порядке (в соответствии со сметами).

**4.11. Заработная плата предельными размерами не ограничивается** и не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) установленного законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

**4.12. Работодатель обязуется:**

4.12.1. Производить выплату заработной платы Работнику в денежной форме в рублях (ст. 131 ТК РФ) на банковскую карту в кредитную организацию определенную коллективным договором – банк «Возрождение» и банк ПАО «Сбербанк» России (ФЗ № 333-ФЗ от 04.11.2014 г.). По действующему законодательству Российской Федерации Работник может заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы на банковские карты банка «Возрождение» и банка ПАО «Сбербанк» России (ч. 3 в ред. ФЗ от 04.11.2014 г. № 333-ФЗ; новая ред. ч.3 ст.136 ТК РФ).

4.12.2. Производить выплату заработной платы **два раза в месяц** (5 и 20 числа каждого месяца) **за фактически отработанное время** (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с нерабочим днем (праздничным, выходным) выплату заработной платы производить накануне. Выплату заработной платы за первую половину месяца производить в установленные сроки (20 числа каждого месяца) в размере месячной зарплаты по занимаемой должности, на основании табелей учета рабочего времени за первую половину месяца, согласно расчета за первую половину месяца с учетом фактически отработанного времени.

4.12.3. Выдавать ежемесячно (в день выдачи заработной платы) всем работникам расчетные листки, отражающие составные части заработка, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате в текущем месяце за счет всех источников финансирования (ст. 136 ТК РФ).

4.12.4. При наличии средств, экономии фонда оплаты труда (ст. 135, 144 ТК РФ):

- производить премирование работников (Приложение № 11 «Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»);

- выплачивать материальную помощь в порядке, согласованном с Профкомом.

4.12.5. Производить исчисление среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска при увольнении (ст. 139 ТК РФ, действующий Порядок исчисления среднего заработка, утверждаемый Правительством РФ).

4.12.6. Своевременно производить выплату отпускных. В случае невыплаты работнику отпускных за 3 дня до начала отпуска Работодатель обязан компенсировать работнику данную задержку за каждый день в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 136 ТК РФ).

4.12.7. Для разрешения индивидуальных трудовых споров, т.е. неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, создать комиссию по трудовым спорам в соответствии со ст. ст. 381 – 384 ТК РФ (Приложение № 14 «Положение о комиссии по трудовым спорам в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

4.12.8. Осуществлять оплату труда и реализацию гарантий при направлении работников в служебные командировки в соответствии со статьями 113, 139, 149 - 154, 166, 167, 168.1 - 169 ТК РФ, другими действующими нормативно-правовыми документами, Положением об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и «Порядком оплаты труда и реализацией гарантий при направлении работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в служебные командировки» (приложение № 25).

4.12.9. Производить индексацию (увеличение) размера должностных окладов работников института на основании ст. 134 ТК РФ в соответствии нормативно-правовыми документами Правительства РФ и Роспотребнадзора в пределах выделенных лимитов казенному учреждению.

## **V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ (ст. 209 - 231 ТК РФ)**

**5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда** возлагаются на Работодателя (ст. 212 ТК РФ).

**5.2. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда и охрану труда,** санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями («Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 годы» от 16.09.2016 г. (зарегистрировано в Роструде России № 14/16 от 27.10. 2016, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018); «Отраслевое соглашение в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2017 - 2019 годы» (утв. Минздравом России, Профсоюзом работников здравоохранения РФ 19.05.2017); «Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы»), настоящим коллективным

договором, «Положением о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора» (приложение № 15 «Положение о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора») и «Соглашение по улучшению условий труда работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора» (Приложение № 16 «Соглашение по улучшению условий труда работников

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора», Приложение № 17 «Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора».

5.2.1. Работодатель создает на паритетной основе совместную комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета в количестве 6 человек; финансирует работу комиссии по охране труда (Приложение № 15 «Положением о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»); выделяет помещение для работы комиссии; предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение; обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией; организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств института или за счет других источников. Смета по охране труда подписывается членами комиссии по охране труда и представляется к бюджетной заявке на очередной год.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

5.2.1.1. Работодатель обязуется выделять денежные средства на питание больных (или с подозрением на заболевание) Работников института, помещенных в изолятор для больных особо опасными инфекциями с здравпунктом, согласно калькуляции, предоставленной заведующим изолятором.

5.2.2. Работодатель для проведения мероприятий по охране труда обязуется:

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывать соглашения по улучшению условий труда работников института ежегодно;

- обеспечивать финансирование и выполнение включенных в них мероприятий (Приложение № 16 «Соглашение по улучшению условий труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора», которое обновляется ежегодно);

- выделять на мероприятия по охране труда денежные средства (ст. 226 ТК РФ). Контроль расходования средств по смете возлагается на комиссию по охране труда;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профсоюзного комитета инструкции по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда всех работников института;

- разработать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт и т.д.

5.2.3. Организует проведение поэтапной специальной оценки условий труда всех рабочих мест с участием Профсоюзного комитета. Если по результатам СОУТ рабочее место не соответствует гигиеническим требованиям, разрабатывается (по согласованию с Профкомом) план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте.

5.2.4. Проводит за счет средств института обучение и аттестацию работников, а в определенных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах.

5.2.5. В соответствии с установленными нормами Работодатель обеспечивает работников за счет средств института:

- спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов (с учетом мнения Профсоюзного комитета);

- на основании Перечня работ и вредных производственных факторов, бесплатно выдает мыло и обезжиривающие средства работникам на работах, связанных с загрязнением, в соответствии с которым работникам выдаются **смывающие и обезвреживающие средства**, а также **регенерирующих средств** для работников, использующих в работе резиновые перчатки.

Перечень должностей работников, обеспечиваемых спецодеждой и обувью, прилагается к настоящему коллективному договору (Приложение № 17 «Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

5.2.6. В целях предупреждения заболеваний, связанных с выполнением трудовых обязанностей и возможной компенсацией воздействия вредных производственных факторов на организм человека, работникам выдается бесплатно по установленным нормам **молоко** или другие равноценные продукты **в дни фактической занятости** Работника на работах с вредными условиями труда (по результатам СОУТ, имеющим допуск к работе с ПБА и другими вредными производственными факторам). Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены (ст. 222 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке утверждения норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания» (СЗ РФ, 2002 г. № 49, ст. 4883), Постановление Минтруда России от 31 марта 2003 г. № 13 утвердило нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (РГ, № 88 от 13 мая 2003 г.), Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19.04.2010 № 245н. Замена молока **равноценными пищевыми продуктами** допускается с согласия Работников и с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 № 45н).

По письменному заявлению работника выдача молока может быть заменена денежной компенсацией («Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 годы» от 16.09.2016 [зарегистрировано в Роструде России № 14/16 от 27.10. 2016, г. Москва], срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

Перечень работ и профессий, дающих рабочим и служащим ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора право на получение бесплатного молока, согласно приложения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.09 г. № 45н «Об утверждении Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока и других равноценных пищевых продуктов» и на основании специальной оценки условий труда (ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.) (Приложение 18 «Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»).

**Не допускается замена молока** другими продуктами, кроме равноценных, а также выдача молока за одну или нескольких смен вперед, равно как и за прошедшие смены, и отпуск его на дом.

Выдача молока производится по табелю рабочего времени ответственным лицом подразделения или централизовано в отведенном для принятия пищи месте.

Работникам бесплатно выдается молоко только **в дни фактической занятости** на работах с вредными условиями труда по биологическому и химическому факторам. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности

смены (Приложение 18 «Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»).

**Молоко не выдается:**

- в нерабочие дни;
- в дни отпуска;
- в дни служебных командировок (при отсутствии факторов вредности по СОУТ);
- в дни учебы с отрывом от производства;
- в дни выполнения работ на других участках, где лечебно-профилактическое питание не установлено;
- в дни выполнения государственных и общественных обязанностей;
- в период временной нетрудоспособности при общих заболеваниях.

Ответственность за обеспечение работников молоком возлагается на Работодателя.

5.2.7. Работодатель обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастном случае на производстве, инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

Сроки проведения повторного инструктажа по охране труда с 1 по 10 января и с 1 по 10 июля ежегодно. Отдельным категориям работников повторные инструктажи по охране труда проводятся ежеквартально (водители, электромеханики, работники хозяйственной службы, теплотехнического участка и т.д.).

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, стажировку - запрещается.

**5.3. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы** в размере, определенном законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и в Фонд обязательного медицинского страхования. Администрация обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работающих в институте в соответствии с заключаемым договором медицинского страхования.

**5.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом, комиссией по социальному страхованию осуществляют контроль** за использованием финансовых отчислений на социальное страхование. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

**5.5. Работодатель обеспечивает** проведение периодических медицинских осмотров (обследований) для работников в соответствии с действующим законодательством, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (с учетом проведенной СОУТ).

5.5.1. В соответствии со ст. 213 ТК РФ, ФЗ РФ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» и приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 г. «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» утвержден Порядок проведения **обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда** (далее – Порядок) устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

**Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу** (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

**Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования)** (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора возлагаются на Работодателя (ст. 212 ТК Российской Федерации).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию проводящую медосмотр.

Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.) (далее - Перечень работ).

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является

обязательным для всех категорий обследуемых (Приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

5.5.2. Периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже чем один раз в год, а для некоторых категорий работников – один раз в два года (Приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

5.5.3. Медицинские осмотры водителей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора проводятся на основании ст. 20, ст. 21, ст. 23 Федерального закона Российской Федерации от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ, Федерального закона от 26 апреля 2013 г. № 65-ФЗ «О безопасности дорожного движения», приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г., приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами» (Приложение 21 «Типовое положение об организации обязательных медицинских (периодических) осмотров всех работников и предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

Работодатель обязуется:

- ежедневно (в рабочие дни) проводить «предрейсовые» и «послерейсовые» медицинские осмотры водителей;

- ежегодно проводить в медицинских организациях города обязательное медицинское освидетельствование водителей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора с последующей выдачей медицинской справки установленного образца и «паспорта здоровья» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»; приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

5.5.3.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

Диспансеризация - комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья. Результатом диспансеризации является определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения (ст. 46 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем ст. 185.1 ТК РФ).

Диспансеризацию необходимо проходить для:

- раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития,

- определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.

В результате Работник получит паспорт здоровья.



Работник, которому нужно пройти диспансеризацию, должен получить направление на бесплатное прохождение диспансеризации в поликлинике по месту регистрации.

5.5.4. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в соответствии с ФЗ РФ от 24 июля 1988 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», приказом Минздравсоцразвития РФ от 10.02.2012 № 112н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 июля 2011 г. № 709н «Об утверждении формы заявления о возмещении в 2011 году страхователю, зарегистрированному в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, находящихся на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, произведенных расходов на оплату предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами», приказом Минздравсоцразвития РФ от 10 февраля 2012 г. № 113н «Об утверждении правил финансового обеспечения в 2012 году предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» и пунктом 5.3.1 «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 16 сентября 2016 г. (зарегистрировано в Роструде России 27.10.2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

Работодатель осуществляет обязательное страхование работников, работа которых связана с угрозой их жизни и здоровью, а также направляемых для выполнения заданий в составе СПЭБ и экспедиционных групп (ст. 64 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан, Постановление Правительства РФ от 3.04.2006 № 191 «Об утверждении перечня должностей подлежащих обязательному страхованию медицинских, фармацевтических и иных работников государственной и муниципальной систем здравоохранения, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников», ст. 24 Закона Ставропольского края от 6.12.2005 г. № 62-кз).

**5.6. Стороны договорились, что помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено пострадавшему от несчастного случая на производстве в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказа Федеральной службы Роспотребнадзора № 735 от 11.12. 2009 г. из фонда оплаты труда работникам **может быть оказана материальная помощь** в связи:**

- смертью близких родственников,
- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия,
- потребностью в лечении работника, его детей, родителей, мужа (жены),
- с восстановлением здоровья в связи с несчастным случаем, аварией и в иных случаях.

Решение об оказании материальной помощи (не менее двух окладов) и ее конкретном размере принимает директор института в соответствии с порядком выплаты материальной помощи (пункт 7.1.9. коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора). Размер материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру и ее конкретном размере принимает директор института.

**В случае смерти работника материальная помощь** может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны. Решение об

оказании материальной помощи (не менее двух окладов) и ее конкретном размере принимает директор института на основании письменного заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в случае родства) и оформляется приказом учреждения.

**Материальная помощь руководителю учреждения** (директору института) по его заявлению может осуществляться по решению Руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в пределах утвержденного для соответствующего учреждения фонда оплаты труда – в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, потребностью лечения, восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией и в иных случаях. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения (директора института).

**В случае смерти руководителя материальная помощь** может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Роспотребнадзора на основании письменного заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в случае родства) и оформляется приказом Федеральной службы Роспотребнадзора» (приказ Роспотребнадзора № 735 от 11.12. 2009 г.).

**5.7. Работодатель, комиссия по охране труда и Профсоюзный комитет расследуют несчастные случаи на производстве** (ст. 227 - 231 ТК РФ, приказами Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» и от 15.04.2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследование случаев профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

**5.8. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» Работодатель организует проведение поэтапной специальной оценки условий труда (СОУТ) всех рабочих мест, включая вновь создаваемые рабочие места с последующей сертификацией организации работ по охране труда.**

**5.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются ходатайствовать** перед Роспотребнадзором и местными органами власти:

- о предоставлении мест в дошкольных учреждениях,
- о выделении путевок в детские оздоровительные учреждения в период летних школьных каникул,
- о выделении путевок в Муниципальное автономное учреждение здравоохранения г. Ставрополя «Центр восстановительной медицины и реабилитации», на санаторно-курортное лечение в профсоюзные здравницы,
- о выделении жилья молодым специалистам на льготных условиях.

**5.9.1. Профсоюзный комитет ходатайствует** перед Работодателем и Роспотребнадзором о выделении финансовых средств: для поздравления ветеранов ВОВ и тружеников тыла, для приобретения новогодних подарков детям сотрудников института, поздравления выпускников школ и первоклассников, поздравления юбиляров и т.д.

**5.10. Работодатель и Профсоюзный комитет оказывает содействие в проведении торжественных мероприятий** в институте в честь официальных праздников, Дня

медицинского работника и знаменательных дат ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

#### **5.11. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом и уполномоченными по охране труда осуществляет контроль:**

- за состоянием условий охраны труда в подразделениях института;
- участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профсоюзный комитет, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профсоюзный комитет, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

5.11.1. В соответствии с п.п. 13.1, 13.2 СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2003 г. № 118 (с изменениями и дополнениями от: 25 апреля 2007 г., 30 апреля, 3 сентября 2010 г.), лица работающие с ПЭВМ более 50 % рабочего времени (профессионально связанные с эксплуатацией ПВЭМ), должны проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с ПВЭМ, или для них ограничивается время работы с ПВЭМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных настоящими санитарными правилами. Трудоустройство беременных женщин следует осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перевод осуществляется по личному заявлению работницы с предоставлением медицинского заключения (справки о беременности). На все время перевода за работницей сохраняется средний заработок по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

По просьбе беременной женщины работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ). Конкретное количество часов, на которое будет сокращен рабочий день, устанавливается по соглашению работодателя и беременной женщины.

При работе на условиях неполного рабочего времени работа оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Иные трудовые права женщины не ограничиваются (не сокращается продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, трудовой стаж исчисляется в обычном порядке и др.).

#### **5.12. Работодатель выделяет денежные средства** в пределах выделенных лимитов на приобретение тренажеров, спортивного инвентаря и оборудования для укрепления здоровья работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

В соответствии с ч.4 ст. 377 ТК РФ и п. 6.2. «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 16 сентября 2016 г. (зарегистрировано в Роструде России 27.10.2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), работодатель обязуется отчислять денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу до 0,2 % от поступлений от оказания институтом услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, также от иной приносящей доход деятельности. Расходование указанных средств могут быть направлены на:

- поздравление работников в связи с юбилейными датами – 50, 60, ... лет (последующие каждые десять лет) в размере до двух окладов;
- поздравление работника с рождением ребенка;
- поздравление ветеранов ВОВ и тружеников тыла ко Дню Победы,
- оплату летнего отдыха детей работников,
- выплату в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения работника, члена его семьи, ребенка,
- выплату в связи с пожаром, ограблением, техногенными катастрофами и т.д.
- выплату семье умершего (погибшего) работника в случае смерти, не связанной с исполнением трудовых обязанностей.

### **5.13. Работник обязуется (ст. 214 ТК РФ):**

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять все средства индивидуальной и коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков;
- содержать в исправном состоянии приборы, аппараты, инструменты, оборудование другую выделенную ему технику для выполнения работы и выполнять соответствующий уход за ней;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж и стажировку по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно сообщать руководителю подразделения, работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью, о каждом несчастном случае. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья работника и несчастном случае, какой бы степени тяжести оно не было, незамедлительно сообщать руководителю подразделения и учреждения, инженеру по охране труда;
- проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- все работники института, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение и проверку знаний по охране труда, в порядке, установленном Правительством РФ;
- работник вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами;

- в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

## **VI. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

Приоритетным направлением совместной деятельности Стороны считают привлечение и закрепление молодежи в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, содействие в получении дополнительного профессионального образования, служебному росту и социальной защищенности.

**6. В целях привлечения молодых специалистов** в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора Работодатель и Профсоюзный комитет обещают создавать условия для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения («Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 16 сентября 2016 г. (зарегистрировано в Роструде России 27.10.2016 г. за № 14/16-18, г. Москва).

6.1. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодежи Стороны договорились, что молодым специалистом являются работники в возрасте до 39 лет, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, принятый на работу на основании трудового договора. Стороны содействуют:

6.1.1. Содействуют обеспечению работой молодых специалистов выпускников высших и средних учебных заведений;

6.1.2. Содействуют повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых специалистов;

6.1.3. Развивают рационализаторскую, творческую и деловую активность молодежи;

6.1.4. Обеспечивают правовую и социальную защищенность молодых специалистов;

6.1.5. Активно используют институт наставничества с привлечением к этой работе наиболее опытных работников;

6.1.6. Исходя из потребностей, предоставляют должности выпускникам образовательных организаций высшего образования, обучающихся по целевому набору от организаций Роспотребнадзора;

6.1.7. Содействуют проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обобщают и распространяют передовой опыт работы;

6.1.8. Поощряют молодых специалистов, добивающихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

6.1.9. В целях привлечения молодежи на работу в институт и повышения качества ее подготовки в образовательных учреждениях высшего образования принимать на производственную практику студентов на условиях, предусмотренных договорами с образовательными организациями.

**6.2. Оказывать содействие в работе Совета молодых ученых и специалистов** ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзор.

**6.3. Работодатель в целях повышения профессионального уровня работников:**

6.3.1. Организует дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников;

6.3.2. При направлении работника для получения дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

6.3.3. Создает необходимые условия для совмещения работников с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования без отрыва от производства **впервые**, обеспечивают им гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

6.3.4. Учитывает результаты профессионального образования при продвижении по работе;

6.3.4. Оказывает помощь специалистам в профессиональной и социальной адаптации;

6.3.5. Создавать условия для психологической и социальной стабильности молодых специалистов и укрепления авторитета института семьи, формирование трудовых династий;

6.3.6. Формировать условия для проведения патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;

6.3.7. Проводить конкурсы профессионального мастерства;

6.3.8. Создавать условия для организации активного досуга для работников и членов их семей, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий;

**6.4. Молодым ученым и специалистам, обучающимся без отрыва от работы** и по их письменному заявлению, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание работы, применение гибких графиков работы на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

**6.5. Осуществлять моральное и материальное поощрение молодежного актива** института, ведущего общественную работу.

**6.6. Профком** проводит работу по защите социальных прав и гарантий **работающей молодежи**, вовлечению молодых людей в члены профсоюза ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **7.1. Стороны договорились о следующем:**

Работодатель обеспечивает предоставление работникам института в полном объеме гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды [ст. 2 ТК РФ, ФЗ РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Раздел VI «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 16 сентября 2016 г. (зарегистрировано в Роструде России 27.10.2016 г. за № 14/16-18, г. Москва)], срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отрасловому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) (Приложение № 21 «Положение о комиссии по обязательному социальному страхованию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

7.1.1. Осуществляет обязательное страхование работников, работа которых связана с угрозой их жизни и здоровью, а также направляемых для выполнения рабочих заданий в составе СПЭБ и экспедиционных групп за счет соответствующих источников.

7.1.2. **Своевременно и достоверно оформляет сведения** о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд (Приложение 7 «Перечень категорий работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым дается право на дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда, ненормированный рабочий день», Приложение 10 «Перечень подразделений и должностей, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

7.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работника на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.4. Обеспечивает своевременное информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

7.1.5. Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности **за первые три дня** нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из среднемесячного заработка, а за остальной период (начиная с 4-го дня) временной нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Пособия исчисляются исходя из среднего заработка работника, рассчитанного за последние два календарных года: 730 календарных дней предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

В случае, если исчисленный размер пособия превышает максимальный размер пособия, установленный действующим законодательством, то Работодатель выплачивает работнику разницу за счет средств организации.

7.1.6. Работодатель обеспечивает периодические медицинские осмотры работников, на время прохождения медосмотра за работником сохраняется средний заработок.

7.1.7. Работодатель создает условия работникам для занятий физкультурой и спортом.

7.1.8. Работодатель обеспечивает в рамках обеспечения функционирования учреждения транспортное сообщение между корпусами института для работников (в рабочее время) в соответствии с утвержденным графиком движения автотранспорта:

- «ул. Советская 13-15 – ул. Доваторцев, 9»;
- « ул. Советская 13-15 – ул. Индустриальная, 15»;
- « ул. Доваторцев 9 – ул. Индустриальная, 15».

7.1.9. Работодатель по согласованию с Профкомом может оказать **единовременную материальную помощь Работникам** (не более двух окладов) в связи со смертью близких родственников, тяжелой продолжительной болезнью работника (близких родственников), утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия. Заместителям директора, главному бухгалтеру размер материальной помощи определяет Работодатель.

Решение об оказании материальной помощи Работнику и ее конкретном размере принимает директор института на основании письменного заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в случае родства), документа об опекуновстве и оформляется приказом по институту (Приказ Роспотребнадзора № 735 от 11.12.2009 г. «О внесении изменений в приказ Роспотребнадзора от 14.08.2008 г. № 285).

В случае смерти Работника материальная помощь может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны (до двух окладов). Заместителям директора, главному бухгалтеру сумму выплаты определяет Работодатель.

В случае смерти работника (его близких родственников) администрация выделяет транспортное средство на похороны.

7.1.9.1. По служебной записке работника (руководителя структурного подразделения, Профсоюзного комитета) выделяется автотранспорт на похороны (близких родственников, ветеранов ВОВ, тружеников тыла и т.д.).

7.1.9.2. Работодатель выделяет денежное вознаграждение работникам в связи с юбилейными датами – 50, 60, ... лет (последующие каждые десять лет) до двух окладов. Заместителям директора, главному бухгалтеру сумму выплаты определяет Работодатель;

7.1.10. Работодатель может отчислять денежные средства первичной профсоюзной организации института на проведение в коллективе культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу до 0,2 % от поступлений от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора к основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от иной приносящей доход деятельности (ч. 4 ст. 377 ТК РФ, п. 6.2. Раздела VI «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 16 сентября 2016 г., зарегистрировано в Роструде России 27.10.2016 г. за № 14/16-18, г. Москва).

7.1.11. Ходатайствовать перед Роспотребнадзором, городскими и краевыми органами исполнительной власти о выделении жилья (или финансовых средств для его приобретения) работникам института на льготных условиях.

### **VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЕГО СТРУКТУР. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, отраслевом соглашении «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности Профсоюзного комитета определяются ст. 377 ТК Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01. 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

**8.2. Работодатель признает Профсоюзный комитет полномочным представителем членов профсоюза**, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профсоюзного комитета представлять их интересы по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в



урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

**8.3. Работодатель оказывает содействие Профсоюзному комитету** в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ), обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности.

8.3.1. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюзной организации института ежемесячно, производит удержание и безналичное перечисление членских профсоюзных взносов (в размере 1 % от заработной платы) через бухгалтерию на счет Профсоюза.

8.3.2. На основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы производят удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счет Профсоюза денежных средств в размере, установленном для уплаты членских профсоюзных взносов и на условиях, действующего Коллективного договора, для обеспечений защиты их прав и интересов.

**8.4. В целях создания условий для деятельности Профсоюзного комитета** в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель в интересах социального партнерства обязуется (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах):

- обеспечивать присутствие Профсоюзного комитета на всех производственных совещаниях с правом совещательного голоса;
- всех поступающих на работу обязательно информировать (в отделе кадров) о наличии в институте первичной Профсоюзной организации;
- поступивших на работу работников сотрудник отдела кадров в обязательном порядке направляет в Профсоюзный комитет для ознакомления с содержанием коллективного договора;
- соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ);
- беспрепятственно предоставлять уполномоченным лицам Профсоюзного комитета необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;
- своевременно предоставлять проекты локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом;
- предоставлять (знакомить) Профсоюзный комитет с планами развития (и/или реорганизации) учреждения до издания соответствующих приказов;
- обязуется соблюдать права профсоюза, предусмотренные ст. 8, 31, 32, 53, 195, 370, 371 ТК РФ и Законом РФ «О профессиональных союзах»;
- отчислять при наличии лимитов денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовых и оздоровительных мероприятий (ст. 377 ТК РФ, ст. 9.6. Раздела IX «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации;
- Работодатель гарантирует представителям Профсоюзного комитета, избранным в его состав (ст. 375 ТК РФ и ст. 26 Закона РФ «О профессиональных союзах ...», ст. 9.7. Раздела IX «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до

31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации, такие же трудовые права, гарантии и льготы, как и другим работникам института:

- выплату премий, иных видов материального поощрения за счет работодателя в размерах и формах, предусмотренных коллективным договором для соответствующих категорий работников,

- предоставление предусмотренных коллективным договором, действующим законодательством комплекса социально-трудовых льгот,

- повышение квалификации или обучение за счет учреждения и после окончания срока выборных полномочий (ФЗ РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ст. 370, ст. 374, ст. 375, ст. 377 ТК РФ,

- не препятствовать представителям Профсоюзного комитета, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель признает право Профсоюзного комитета на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения учреждения,
- реорганизации учреждения,
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения,

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда,

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ о профсоюзах);

- в случае издания локального нормативного акта, противоречащего положениям коллективного договора (или изданным во исполнение его приказам), по обращению Профсоюзного комитета Работодатель приостанавливает исполнение действия приказа до рассмотрения на комиссии, созданной в соответствии с нормами (ч. 7 ст. 35 ТК РФ, ч. 3 ст. 372 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения должностей, численности штата института допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа Профсоюза (ст. 9.9. Раздела IX «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации; ФЗ РФ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ст. 370, ст. 374, ст. 375, ст. 377 ТК РФ.

**8.5. Работодатель в целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета** предоставляет в бесплатное пользование помещение, необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, а также осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, программными продуктами, расходными материалами. Профсоюзный комитет использует внутренние средства радиовещания (ст. 377 ТК РФ).

**8.6. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюзного комитета или препятствующие его законной деятельности,** несут ответственность в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

**8.7. Информация Профсоюзного комитета размещается в доступном для работников месте:**

- на информационном стенде в главном корпусе,
- на проходных института (ул. Советская 13-15, ул. Доваторцев 9, ул. Индустриальная 15),
- в локальной сети института – «Общая папка» - «Профком»,
- на сайте института: <http://www.snipchi.ru> и на сайте краевой отраслевой профорганизации <http://www.stavprofmed.ru>.

**Профсоюзный комитет:**

- информирует работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора об изменениях в законодательстве Российской Федерации, «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации и других нормативно-правовых актах действующих на территории Российской Федерации, СКФО, Ставропольском крае;

- отстаивает интересы членов профсоюза в случаях, связанных с трудовыми отношениями;

- опротестовывает решение Работодателя, касающееся члена профсоюза, если оно противоречит положениям коллективного договора, представляет интересы работника в переговорах с администрацией института, а при ходатайстве непосредственно об оказании юридической помощи в суде;

- в случае издания локального нормативного акта, противоречащего положениям коллективного договора или изданным во исполнение его приказам, по обращению Профсоюзного комитета Работодатель приостанавливает исполнение действия приказа до рассмотрения на комиссии по трудовым спорам (ч. 7 ст. 35 ТК РФ, ч. 3 ст. 372 ТК РФ).

- Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

**Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации ФКУЗ** Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет (ст. 30 ТК РФ) представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем в области коллективных прав и интересов (ч. 6 ст.377 ТК РФ; ст. 28 ч. 4 Федерального закона «О профсоюзах»). В этом случае Работодатель по письменному заявлению работника (не члена профсоюза), перечисляет денежные средства из заработной платы заявителя в размере 2 % (приложение 24 «Заявление не члена профсоюза о

представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора денежных средств из заработной платы в размере 2 %». Бухгалтерия института на основании заявления работника не состоящего в профсоюзной организации института обязуется отчислять профсоюзные взносы из заработной платы, и перечислять их в течение 3-х банковских дней со дня выдачи зарплаты (п. 4 ст. 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ; ст. 2 Закона «О коллективных договорах и соглашениях», ч. 5 и ч. 6 ст. 377 ТК РФ), ст. 9.11.3. Раздела IX «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и другими законодательными актами Российской Федерации.

Профсоюзная организация института находится на кассовом обслуживании в Ставропольской краевой организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации. Отчисления членских профсоюзных взносов от заработной платы Работников – членов профсоюза производится в Ставропольскую краевую организацию профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, из них 40 % - установленный процент Территориальной организации профсоюза медицинских работников и 60 % - установленный процент профсоюзной организации института. Право приема, регистрации и хранения заявлений членов профсоюза предоставляется Профсоюзному комитету. Профсоюзный комитет представляет в бухгалтерию института список, составленный на основании личных заявлений работников, являющийся основанием для удержания и перечисления членских взносов.

#### **8.7. Профсоюзный комитет выделяет средства профбюджета на:**

А) оказание материальной помощи членам профсоюза (длительная болезнь, дорогостоящее лечение и обследование члена профсоюза или близких родственников, похороны и т.д.);

Б) поздравления членов профсоюза с юбилейными датами (50-, 55-, 60- и каждые последующие пять лет), поздравления ветеранов ВОВ и тружеников тыла, на поздравления членов профсоюза к Новому году, Дню медицинского работника, а также на подарки детям членов профсоюза и детям находящимся под патронажем опекунов (оставшихся без попечения родителей) к Новому году, первоклассникам, выпускникам школ и т.д.

#### Материальная помощь не выдается:

- при утрате застрахованного в страховых компаниях имущества (наводнение, пожар, домашняя кража и т.д.).

**8.8. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации института, которая находится на кассовом обслуживании в Ставропольской краевой организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации:**

- членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы по письменному заявлению работников-членов профсоюза (ст. 370 ТК РФ, ст. 28 ФЗ о профсоюзах);

- взносы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком (письменным заявлением) представлять их интересы, в размере 2 % от заработной платы.

**8.9. Работодатель обязуется при наличии лимитов перечислять денежные средства на благоустройство территории института, на приобретение спортивного инвентаря и проведение в трудовом коллективе культурно – массовых мероприятий (ст. 377 ТК РФ):**

- поздравление ветеранов ВОВ и тружеников тыла и возложение цветов к мемориалам;
- ко Дню медицинского работника;
- к Новому году на проведение торжественных мероприятий и для закупки новогодних подарков детям работников института.

**8.10. За освобожденными от производственной работы профсоюзными работниками** после окончания ими выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

**8.11. Не освобожденным от основной работы председателю и членам Профсоюзного комитета** для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением положений коллективного договора, предоставляется свободное от основной работы время 6 часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 82 ФЗ РФ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ст. 374, ст. 375, ст. 377 ТК РФ, ст. 370, ст. 374, ст. 377 ТК РФ).

**8.12. Председателю и членам Профсоюзного комитета предоставляется возможность 1 раз в год в течение 14 дней пройти обучение,** по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с сохранением среднего заработка (ст. 25, ст. 58 ФЗ РФ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ст. 374, ст. 375, ст. 377 ТК РФ, ст. 374 ТК РФ).

**8.13. Члены Профсоюзного комитета освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для участия** в профсоюзных конференциях, съездах, пленумах, а также для участия в семинарах, проводимых профсоюзами. В случаях, когда указанные мероприятия проводятся вне места постоянной работы, работникам гарантируется возмещение командировочных расходов (ст. 25 ФЗ РФ от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), ст. 374, ст. 375, ст. 377 ТК РФ).

**8.14. На работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза,** распространяет действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ, ст. 26 п. 4 ФЗ о профсоюзах).

**8.15. Работники, избранные в состав Профсоюзного комитета,** не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, руководители Профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Профсоюзный комитет обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзный комитет (ст. ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

## **IX. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**9.1. Контроль за выполнением коллективного договора** осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями и соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ) (Приложение 22 «Положение постоянно действующей комиссии по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

**9.2. Работодатель и Профсоюзный комитет**, подписавшие настоящий коллективный договор, информируют работников об исполнении обязательств на собраниях (конференциях) работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора не реже одного раза в год.

**9.3. Для контроля за выполнением обязательств коллективного договора** Работодатель по требованию Профсоюзного комитета предоставляет необходимую информацию:

- среднесписочная численность работников;
- средняя заработная плата;
- себестоимость работ (услуг) и т.д.

## **X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

**10.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность** за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

- уклонение от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ);
- непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за исполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 54 ТК РФ);
- невыполнение условий коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

**10.2. Члены Профсоюзного комитета** ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных членов профсоюза института (приложение 27 «Положение об организации работы с персональными данными первичной профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Коллективный договор ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора составлен в 6 экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

11.2. Приложения к коллективному договору указанные в тексте являются его неотъемлемой частью.

11.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до работников института в течение 10 дней со дня его подписания комиссией по коллективным переговорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и размещен в локальной сети института в папке «ПРОФКОМ».

11.4. Все изменения и дополнения в течение срока действия настоящего договора производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

11.5. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при выполнении сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

11.6. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профсоюзным комитетом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профсоюзный комитет имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

11.7. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива два раза в год, с составлением протокола о выполнении обязательств коллективного договора с представлением копии протокола в крайком Профсоюза.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
ФКУЗ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ  
РОСПОТРЕБНАДЗОРА (2019 – 2022 гг.)**

Приложение № 1	Трудовой договор (Пример)
Приложение № 2	Положение о порядке обработки персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 3	Положение о проведения аттестации работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 4	Подготовка кадров на базе ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 5	Положение об избрании на должности, подлежащие замещению по конкурсу в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 6	Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 7	Перечень должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым дается право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день в связи с вредными условиями труда
Приложение № 8	Положение об оплате труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 9	Положение об Административном совете ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 10	Перечень подразделений и должностей, дающих право на установление компенсационных выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда
Приложение № 11	Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 12	Перечень профессий и должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зон обслуживания
Приложение № 13	Положение о приносящей доход деятельности ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 14	Положение о комиссии по трудовым спорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 15	Положение о комиссии по охране труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 16	Соглашение по улучшению условий труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 17	Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств

	индивидуальной защиты работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 18	Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов
Приложение № 19	Положение о комиссии по пенсионным вопросам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 20	Положение о комиссии профсоюзного комитета по обязательному социальному страхованию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 21	Типовое положение об организации обязательных медицинских (периодических) осмотров всех работников и предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 22	Положение постоянно действующей комиссии по разработке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 23	Заявление не члена профсоюза о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора денежных средств из заработной платы в размере 2 %
Приложение № 24	Образцы заявлений 1. О вступлении в первичную профсоюзную организацию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора; 2. Об отчислении профсоюзных взносов
Приложение № 25	Порядок оплаты труда и реализации гарантий при направлении работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в служебные командировки
Приложение № 26	Положение об организации работы с персональными данными в первичной профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 27	Пример договора МИБП
Приложение № 28	Пример договора (на оказание платных услуг)
Приложение № 29	Пример договора (повышение квалификации)
Приложение № 30	Положение о наставничестве в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 31	Положение о формулярной комиссии ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
Приложение № 32	ОБХОДНОЙ ЛИСТ при увольнении
Приложение № 33	Положение о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки аспирантов очной формы обучения из средств федерального бюджета

Договор вступает в силу с «31» октября 2019 г.



к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## (ПРИМЕР)

## Трудовой договор № \_\_\_\_\_

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора), в лице директора института, **Куличенко Александра Николаевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка):

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

**Страховое свидетельство:** \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ая) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Работник \_\_\_\_\_ принимается на работу в подразделение \_\_\_\_\_ института: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ должность:

по адресу: гор. Ставрополь, ул. \_\_\_\_\_

1.2. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять возлагаемые на него обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия для работы, выплачивать заработную плату и предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

1.3. Договор заключен:

- на неопределенный срок \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

- на определенный срок (срочный трудовой договор)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

- по совместительству \_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_\_ ставки)

1.4. Дата начала работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.5. Испытательный срок для вновь принимаемого на работу Работника – \_\_\_\_\_ месяц (а) с начала действия настоящего трудового договора.

1.6. Степень опасности рабочего места по результатам СОУТ (класс, подкласс) \_\_\_\_\_, размер дополнительного тарифа \_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности Работника****2.1. Работник имеет право:**

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- на рабочее место, оборудованное в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

- на обеспечение средствами индивидуальной защиты от воздействия вредных и опасных производственных факторов, подтвержденных результатами СОУТ;
- на своевременную оплату труда в размере, предусмотренном разделом 5 настоящего трудового договора;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых;
- на гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором и настоящим договором;
- в целях защиты своих прав и законных интересов, связанных с исполнением должностных обязанностей, объединяться или вступать в профессиональные союзы;
- на обязательное социальное страхование, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами, должностными обязанностями по занимаемой должности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- не разглашать сведений, составляющих производственную государственную и служебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе, находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю своими виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **3. Права и обязанности Работодателя**

### **3.1. Работодатель имеет право:**

- требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной или материальной ответственности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### **3.2. Работодатель обязан:**

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- соблюдать условия коллективного договора и настоящего трудового договора;
- организовать труд Работника, обеспечить его средствами и материалами, необходимыми для выполнения работы;
- обеспечить условия для безопасного и эффективного труда Работника, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **4. Режим труда и отдыха**

4.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, являющимся Приложением к коллективному договору:

- продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_ час, с предоставлением двух выходных дней;
- сменная работа (по графику сменности), с суммированным учетом рабочего времени;
- с предоставлением времени отдыха между сменами.

4.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск:

- основной отпуск – продолжительностью **28** календарных дней;
- дополнительный отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней (пропорционально отработанному времени во вредных условиях труда, за ненормированный рабочий день и т.д.), в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

4.3. Ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета института.

#### **5. Условия оплаты труда**

За выполнение трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором, Работнику выплачивается ежемесячная заработная плата за фактически отработанное время в сумме \_\_\_\_\_ руб. из расчета:

5.1. Должностной **оклад** в размере \_\_\_\_\_ рублей.

**5.2. Выплаты компенсационного характера (по результатам СОУТ):**

5.2.1. Надбавка \_\_\_\_\_ % от должностного оклада в связи с вредными и опасными для здоровья условиями труда в размере \_\_\_\_\_ рублей устанавливается до получения допуска к работе с ПБА в установленном порядке (до проведения СОУТ рабочего места).

5.2.2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством РФ и на основании приказа по институту.

5.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы; за работу в ночное время; оплата сверхурочной работы; оплата при полевых работах в условиях природных очагов) устанавливаются приказом по институту на определенный срок. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей.

5.3.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей в соответствии с Положением об оплате труда, являющимся Приложением к коллективному договору.

5.3.3. Надбавка за ученую степень кандидата (доктора) \_\_\_\_\_ наук \_\_\_\_\_ рублей.

5.3.4. Повышающий коэффициент к окладу по институту 0,8 в размере \_\_\_\_\_ рублей.

5.3.5. Повышающий коэффициент к окладу за \_\_\_\_\_ квалификационную категорию медработников \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей (в соответствии со сроком действия категории до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года).

5.3.6. Персональный повышающий коэффициент и другие надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором и приказом по институту на срок не более 1 года и выплачиваются при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Размер надбавок (доплат) может изменяться по соглашению сторон.

5.4. Работнику выплачиваются премии в соответствии с Положением о премировании, являющимся Приложением к коллективному договору.

5.5. Стимулирующие выплаты за участие в приносящей доход деятельности производится в соответствии с Положением, являющимся Приложением к коллективному договору.

#### **6. Иные условия трудового договора**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся по соглашению сторон в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5 Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

### 7. Адреса и реквизиты сторон:

#### РАБОТОДАТЕЛЬ

Юридический адрес:  
355035, г. Ставрополь,  
ул. Советская, 13-15,  
Тел/факс: (865-2) 26-03-12  
E-mail: stavnipchi@mail.ru

Банковские реквизиты:  
ОКПО 01897080 ОГРН 1022601949930  
ИНН 2636000641 КПП 263601001

\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

#### РАБОТОДАТЕЛЬ

Директор ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора,  
\_\_\_\_\_ А.Н. Куличенко

#### РАБОТНИК

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись

Начальник отдела кадров  
Юрисконсульт  
Гл. экономист



С.М. Исмаилова  
Б.Н. Марчуков  
Е.П. Полумискова

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

1.2. Настоящее Положение определяет политику ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### **II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Персональные работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в их трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, лиц, замещающих должности руководителей подразделений, и членов их семьи, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре и дополнительные соглашения к нему;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора).

2.5. Обработка персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- при трансграничной передаче персональных данных;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляется:

1. Отделом кадров (ответственный начальник ОК);
2. Службой безопасности (ответственный начальник службы);
3. Бухгалтерией (ответственный главный бухгалтер);
4. Отделом документационного обеспечения (ответственный начальник отдела);
5. Контрактная служба (начальник службы);
6. Лабораторией подготовки специалистов (ответственный зав. лабораторией);
7. Первым отделом (ответственный начальник отдела);
8. Научная часть (ответственный Ученый секретарь);
9. Служба информатизации и защиты информации (СИИЗИ) (ответственный заведующий сектором);
10. СПЭБ № 1, СПЭБ № 2, СПЭБ № 3 (начальники СПЭБов № 1, № 2, № 3);
11. Изолятор для больных особо опасными инфекциями с здравпунктом (заведующий изолятором, врач-инфекционист);
12. Отдел консультативно-профилактической работы (заведующий отделом).

Включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Роспотребнадзора, используемые кадровым подразделением Роспотребнадзора.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны, следует известить об этом работника либо лицо, замещающее должность руководителя подразделения заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и лица, замещающего должность руководителя подразделения персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник отдела кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **III. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ**

3.1. Обработка персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляется:

3.1.1. На аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах, входящих в состав "Системы контроля и учета доступа" ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;

3.1.2. В информационной системе "1С: Предприятие";

3.1.3. На автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела кадров, отдела государственных закупок и материально-технического снабжения, отдела документационного обеспечения, лаборатории подготовки специалистов, информационно-аналитического сектора, СПЭБ.

3.2. Информационная система персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора содержит персональные данные работников и включает:

- персональный идентификатор;
- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- табельный номер субъекта персональных данных;
- должность субъекта персональных данных;
- номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.
- адрес электронной почты субъекта персональных данных.



3.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, имеющим право осуществлять обработку персональных данных предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

3.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.6. Руководители, ответственные за обеспечение информационной безопасности в подразделениях ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

3.7. Руководители, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных подразделений ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, должны обеспечить:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных и руководителя ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.8. Руководители, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных подразделений ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, принимают все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.9. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах института осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.10. Доступ Работников института к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации (ответственный заведующий Информационно-аналитическим сектором мониторинга за чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера).

3.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### **IV. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

4.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе кадров в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или государственный архив в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, а также личных карточках работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, хранятся в отделе кадров в течении десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, подлежат хранению в течении двух лет в отделе кадров с последующим формированием и передачей указанных документов в архив ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

4.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, подлежат хранению в отделе кадров в течение пяти лет с последующим уничтожением.

4.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

4.3. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях института, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях.

4.4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (пункт 2.7. «Положения о порядке обработки персональных данных работников»).

4.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## **V. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ**

5.1. Отдел документационного обеспечения ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, ответственный за документооборот и архивирование, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

По итогам заседания составляются Протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается директором ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

5.3. Должностное лицо ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до крематория ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

5.4. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

5.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **VI. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

6.1. Работники ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, персональные данные которых обрабатываются в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в связи с предоставлением различных услуг и осуществлением различных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Лица, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в подпунктах пункта 6.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Сведения, указанные в подпунктах пункта 6.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

6.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах пункта 6.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах пункта 6.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.5 и 6.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **VII. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Ответственный за обработку персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора) назначается руководителем ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

7.3. Ответственный за обработку персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;

- в случае нарушения в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

7.4.1. Доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора способов обработки персональных данных;

– описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

– дату начала обработки персональных данных;

– срок или условия прекращения обработки персональных данных;

– сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

– сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

7.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора иных сотрудников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

7.5. Ответственный за обработку персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Начальник службы  
информатизации и  
защиты информации  
(СИиЗИ)

Юрисконсульт

  


О.Х. Шаяхметов

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ  
ФКУЗ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ  
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

**I. ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих должности  
научных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует работу аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих должности научных сотрудников в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт). Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Целью аттестации является подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

**2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

2.1. Для проведения аттестации в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора приказом директора создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: директор института, председатель профсоюзной организации, ведущие ученые института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля. Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии утверждаются приказом директора института. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий вносятся и утверждаются директором института.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является директор института.

Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- организует работу по разработке нормативной базы по аттестации научных работников;
- рассматривает обращения научных работников, связанные с вопросами аттестации;
- дает консультации по вопросам организации и проведения аттестации научных работников;



- проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда в соответствии установленными количественными показателями для соответствующей категории научных работников;

- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.3. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации научных работников;
- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации научных работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых научных работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.5. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник организации, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет сбор необходимых документов для аттестации;
- обеспечивает внесение сведений о результатах в информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников;
- формирует график прохождения аттестации научных работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- готовит проект приказа по результатам работы аттестационной комиссии;
- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- оформляет аттестационный лист аттестующихся работников в соответствии с решением Комиссии;
- приглашает на заседание членов аттестационной комиссии;
- предоставляет материалы аттестации работников директору института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и организации хранения.

2.7. Члены аттестационной комиссии:

- подчиняются непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- осуществляют экспертизу аттестационных материалов, представленных в аттестационную комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

2.8. Аттестационная комиссия обеспечивает:

- оказание методической и консультативной помощи научным работникам;
- контроль соответствия процедуры аттестации действующему законодательству в сфере аттестации;
- контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
- подготовку и проведение аттестации научных работников, аттестующихся с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, количество членов аттестационной комиссии, количественное присутствие (отсутствие) членов аттестационной комиссии, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации аттестационной комиссии, решение.

2.11. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

2.12. Решение комиссии заносится в аттестационный лист научного работника.

В аттестационный лист научного работника в случае необходимости комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности научного работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации, используемые в дальнейшем директором института и кадровой службой.

2.13. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации научного работника утверждается приказом директора института. Директор института обязан ознакомить под роспись работника с аттестационным листом и приказом о результатах аттестации.

2.15. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, решению в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

2.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Задачи аттестационной комиссии**

Основными задачами аттестационной комиссии являются:

3.1. стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации научных работников, их личностного и профессионального роста;

3.2. повышение эффективности, результативности и качества труда;

3.3. выявление перспектив использования потенциальных возможностей научных работников.

### **4. Права и обязанности аттестационной комиссии**

Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого дополнительные сведения, необходимые для аттестации на соответствие занимаемой должности;

- привлекать для проведения экспертизы профессиональной компетентности работника ведущих специалистов соответствующего профиля из числа сотрудников института;

- давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции;

- определять алгоритм деятельности аттестационной комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии обязаны:

- принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- информировать о принятом решении аттестуемого;
- осуществлять контроль за исполнением принятых аттестационной комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

Члены аттестационной комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член аттестационной комиссии может быть исключен из состава аттестационной комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

### **5. Ответственность**

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соблюдение порядка проведения аттестации научных работников.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об аттестации работников, занимающих должности научных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт). Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации подлежат работники, занимающие должности научных работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (согласно ст. 4 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (с изм. от 01.01.2017) научным работником (исследователем) является гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью, в том числе заведующие лабораторией, отделом, ученый секретарь, научные сотрудники, врачи, биологи, зоологи, лаборанты-исследователи и другие), занимающие данную должность не менее одного года, в том числе не ранее одного года после прохождения по конкурсу на замещение вакантных должностей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Очередная аттестация проводится один раз в пять лет, внеочередная аттестация проводится не раньше, чем через два года после очередной аттестации.

## **2. Порядок подготовки аттестации**

### **2.1. Назначение сроков аттестации.**

Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации, список лиц, подлежащих аттестации, утверждается приказом директора института и доводится до сведения работников не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

### **2.2. График проведения аттестации.**

График проведения аттестации утверждается приказом директора института. В нем указывается фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, дата и место проведения аттестации.

2.3. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляются необходимые документы.

Перечень документов для аттестации (за отчетный период):

2.3.1. Представление - в объеме 1 листа машинописного текста, в котором приводятся сведения об образовании, повышении квалификации, занимаемой должности, участии в НИР, о научной продукции (публикации, патенты), об участии в конференциях, о научно-организационной деятельности за 5-летний период.

Представление должно содержать всестороннюю оценку работы сотрудника: соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по занимаемой должности, его профессиональную компетентность; отношение к выполнению должностных обязанностей.

Представление с визой заведующего лабораторией подписывается директором института. Аттестуемый должен быть ознакомлен с ним в срок не менее чем за 2 недели до аттестации.

2.3.2. Отчет о работе за отчетный период, подписанный сотрудником, с визой заведующего лабораторией, утвержденный директором института (Приложение 2).

2.3.3. Список опубликованных научных и учебно-методических работ за отчетный период по форме ВАК РФ (Москва, 2002 г.).

2.3.4. Перечень показателей результативности за отчетный период, подписанный сотрудником, с визой заведующего лабораторией.

2.4. Для каждого научного работника институт определяет основные задачи, а также устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда в соответствии с перечнем категорий научных сотрудников, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются администрацией института не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда институт определяет критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

2.5. В целях проведения аттестации в Институте ведется информационная база сведений о результатах трудовой деятельности работников.

2.5.1. Состав сведений, содержащихся в информационной базе, определяется перечнем документов для аттестации.

2.5.2. С учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных оформляется согласие работника на обработку персональных данных.

2.5.3. Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником Института и непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

2.5.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

2.5.5. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

2.5.6. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Ее состав и порядок работы определяются Положением об аттестационной комиссии.

3.2. Аттестуемый сотрудник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке без уважительных причин надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации специалиста, аттестация может проводиться в его отсутствие.

3.3. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых работниками подразделений.

3.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения по следующим направлениям:

- а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативности Института;

- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

3.5. Уполномоченный работник Института (один из членов аттестационной комиссии) при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.4 настоящего Положения.

В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности института при необходимости при личном участии работника.

3.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

3.9. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

3.10. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Аттестационный лист хранится в личном деле научного сотрудника.

3.9. По итогам проведенной аттестации директором института издается приказ и доводится до сведения работников.

3.10. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения аттестации работников**

#### **ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Аттестация руководящих, инженерно-технических и других работников проводится в соответствии с:**

- Положением о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и специалистов научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных, изыскательских и других организаций науки (приложение к приказу МЗ СССР от 09.09.1986 г. № 1199 (с дополнениями);

- Письмом МЗ РФ № 2510/8077-02-32 от 05.08.2002 г. «О работе аттестационных комиссий»;

- пункт 3 статьи 81 ТК РФ.

**2. Положение о порядке проведения аттестации работников определяет порядок аттестации:**

- руководителей структурных подразделений;
- специалистов с высшим и средним профессиональным образованием (врачебный персонал, средний медперсонал);
- специалистов с высшим и средним профессиональным образованием (инженерно-технические работники, вспомогательный персонал).

### **3. Аттестация проводится с целью:**

- улучшения подбора, расстановки и рационального использования кадров;
- установления соответствия занимаемой должности;
- определения разряда оплаты труда;
- оценки деловых качеств работников.

### **4. Аттестации не подлежат:**

- директор института (назначение и освобождение от должности производится вышестоящим органом исполнительной власти, являющимся учредителем);
- совместители (внешние);
- санитарки (мойщицы);
- вспомогательный персонал АХЧ (уборщики территорий, подсобные рабочие, сторожа, плотники, столяры, слесари, водители, операторы котельной);
- сотрудники института, работающие по срочному трудовому договору;
- сотрудники института, исполняющие обязанности до прохождения по конкурсу;
- беременные женщины и матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

### **5. Аттестации подлежат:**

- руководители структурных подразделений, занимающие данную должности не менее 1 года;
- врачебный персонал, занимающие данную должность после прохождения по конкурсу (не менее 1 года);
- средний медицинский персонал (лаборанты, медицинские сестры, дезинфекторы);
- административно-хозяйственный персонал (инженерно-технические работники, сотрудники бухгалтерии, работники материально-технического снабжения, сотрудники администрации, сотрудники отдела кадров, сотрудники отдела документационного обеспечения, сотрудники первого отдела, сотрудники организационно-методической группы научной части, за исключением должности ученого секретаря;
- сотрудники, находящиеся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3-х лет, через год после выхода из отпуска.

При приеме на работу научных сотрудников сохраняется действующий порядок замещения вакантных должностей. В дальнейшем они проходят аттестацию на общих основаниях.

Методическую и консультативную работу сотрудникам института при проведении аттестации осуществляют аттестационные комиссии, Ученый совет, организационно-методическая группа, профсоюзный комитет, отдел кадров.

Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляет отдел кадров.

## **II. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

1. Сотрудники института подлежат аттестации (очередная аттестация) не реже одного раза в пять лет; порядок работы аттестационных комиссий определяется настоящим Положением; аттестационные комиссии заседают по мере необходимости.

2. Директор института по согласованию с профсоюзным комитетом может назначить повторную (внеочередную) аттестацию работнику, если он не проявил себя с положительной стороны, не менее чем через 1 год после проведения очередной аттестации.

3. Сотрудники института, прошедшие внеочередную аттестацию (по назначению руководителя, по вопросам повышения разряда оплаты труда, подтверждения или

повышения квалификационной категории) не освобождаются от прохождения очередной аттестации в институте.

4. Конкретные сроки, а также график проведения очередной аттестации утверждаются директором института по согласованию с профсоюзным комитетом до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация и доводятся до сведения аттестуемых не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

### **III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

1. Подготовка к аттестации включает следующие мероприятия:

- определение состава аттестационных комиссий;
- разработку графика проведения аттестации;
- подготовку необходимых документов на аттестуемых сотрудников.

2. В первую очередь аттестуются руководители подразделений, а затем подчиненные им работники.

3. Аттестация членов аттестационных комиссий проводится на общих основаниях.

4. На каждого работника, подлежащего аттестации, его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку:

- соответствие профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и разряду оплаты его труда;
- профессиональная компетентность;
- отношение к работе и качество выполнения должностных обязанностей;
- результаты работы за прошедший период.

5. Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с представлением за 2 недели до аттестации.

### **IV. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И РЕГЛАМЕНТ ИХ РАБОТЫ**

1. Аттестационные комиссии назначаются приказом директора института (в том числе председатель и секретарь комиссии) из числа высококвалифицированных научных сотрудников и других специалистов института. В состав аттестационных комиссий входят представители профсоюзной организации.

2. Комиссии создаются отдельно для каждой категории работников подлежащих аттестации.

3. Составы аттестационных комиссий обновляются по мере необходимости.

4. Аттестационная комиссия заслушивает аттестуемого сотрудника и руководителя подразделения, в котором он работает. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются закрытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее 2/3 членов состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности. Результаты аттестации сообщаются работнику сразу же после голосования.

5. В случае аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

6. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

7. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию о соответствии работника занимаемой должности.



## **V. ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ К ОЦЕНКЕ ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ И КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА**

### **1. Основными критериями при проведении аттестации служат:**

- квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей;
- эффективность и качество труда работников, личный вклад в развитие науки;
- сложность и своевременность выполняемых исследований и разработок;
- степень самостоятельности;
- ответственность за порученное дело;
- умение организовать труд подчиненных;
- способность адаптироваться в новых ситуациях;
- использование новых подходов к решению стоящих задач;
- для научных работников – уровень показателей, используемых для оценки научной деятельности (приложение № 11 «Положение о премировании работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

### **2. Примерный перечень показателей для оценки квалификации сотрудников и соответствия занимаемой должности:**

1. Образование.
2. Стаж работы по специальности.
3. Профессиональная компетентность.
4. Знание необходимых нормативных актов, регламентирующих его работу.
5. Знание отечественного и зарубежного опыта.
6. Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей.
7. Качество законченной работы.
8. Способность адаптироваться к новой ситуации и менять подходы к решению возникающих проблем.
9. Своевременность и полнота выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы.
10. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).
11. Умение работать с документами.
12. Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных.
13. Способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы.
14. Производственная этика, стиль общения.
15. Способность к творчеству, предприимчивость.
16. Способность к самооценке.

## **VI. ИТОГИ АТТЕСТАЦИИ**

1. Аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.
2. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются директору института.
3. Директор института в месячный срок приказом по институту утверждает решение аттестационной комиссии и принимает решение о понижении или повышении в должности.
4. В надлежащих случаях директор института принимает решение (в срок не более 2-х месяцев со дня аттестации) об увольнении работника, признанного не соответствующим занимаемой должности по результатам аттестации. При несогласии с понижением в должности или невозможности перевода работника с его согласия на другую работу, директор института в этот же срок может освободить работника от работы. По истечении указанного срока освобождение работника или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Зам. директора по научной и  
противоэпидемической работе

Начальник ОК

Ученый секретарь

Юрисконсульт

О.В. Малецкая

С.М. Исмаилова

Т.Л. Красовская

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## **ПОДГОТОВКА КАДРОВ**

### **на базе ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии (регистрационный № 2362), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 26.12.2011 г.

Ведется послевузовское и дополнительное профессиональное образование специалистов санитарно-эпидемиологического профиля учреждений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и практического здравоохранения.

#### **ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:**

#### ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ

Подготовка аспирантов по специальностям:

14.02.02 – эпидемиология

03.02.03 – микробиология

14.03.09 – аллергология и иммунология

03.01.04 – биохимия

03.01.06 – биотехнология (в том числе бионанотехнология)

Прием в аспирантуру осуществляется в соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации.

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Программы профессиональной переподготовки	Форма обучения
1.	«Бактериология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами (ПБА) I-II групп»	очная
2.	«Эпидемиология. Основы безопасной работы с патогенными биологическими агентами (ПБА) I-II групп»	очная
3.	«Зоология. Особо опасные зоонозные инфекции»	очная
4.	«Лабораторное дело. Особо опасные инфекции»	очная

#### **Программы повышения квалификации**

1.	«Бактериология. Инфекционные болезни, требующие проведения мероприятий по санитарной охране территории Российской Федерации»	Очная
		Очно-заочная
		Выездная
2.	«Эпидемиология. Инфекционные болезни, требующие проведения мероприятий по санитарной охране территории Российской Федерации»	Очная
		Очно-заочная
		Выездная

3.	«Зоология»	Очная
		Очно-заочная
		Выездная
	«Лабораторная диагностика инфекционных болезней»	Очная
4.	«Противодействие биотерроризму»	Очная
		Очно-заочная
		Выездная
5.	Программа подготовки личного состава специализированных противэпидемических бригад для работы в чрезвычайных ситуациях	Очная
		Очно-заочная
6.	«Биологическая безопасность»	Очная
		Очно-заочная
		Выездная
7.	Санитарная охрана территории Российской Федерации	Очная
		Очно-заочная
		Выездная

Заместитель директора  
по научной работе

Д.А. Ковалев

Ученый секретарь

Т.Л. Красовская

Зав. лабораторией  
подготовки специалистов

Т.В. Таран

Юрисконсульт

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора  
(2019 – 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об избрании на должности, подлежащие замещению по конкурсу**  
**в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

Замещение вакантных должностей:

- заведующий научным отделом;
- заведующий лабораторией;
- заведующий сектором;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник

в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее по тексту - институт) **производится по конкурсу** (основание: Приложение № 1 к постановлению Президиума АН СССР от 14.12.1962 года № 982 (в ред. Приказа Минобразования РФ от 26.11.2002 № 4114), Приказ Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 8 января 1963 г. № 14 «О порядке замещения должностей научных работников и об аттестации старших инженеров научно-исследовательских учреждений высших учебных заведений», Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук утв. Приказом Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Российской академии наук от 23 мая 2007 г. № 145/353/34).

Замещение вакантных должностей **младших научных сотрудников** в институте лицами, направленными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на эти должности после успешного окончания аспирантуры и стажировки, производится без конкурса с последующим избранием их Ученым советом института (**основание:** приложение №1 к Постановлению Президиума АН СССР от 14.12.1962 г. № 982 «Инструкция о порядке замещения должностей научных работников научно- исследовательских учреждений»).

**В конкурсах могут участвовать:**

а) на замещение вакантных должностей заведующих научными отделами, лабораториями, секторов, главных научных сотрудников – лица имеющие степень доктора наук, ведущих научных сотрудников и старших научных сотрудников – лица, имеющие ученую степень кандидата наук;

б) на замещение вакантных должностей научных сотрудников – лица, имеющие ученую степень кандидата наук или высшее образование и стаж работы по специальности не менее одного года;

в) на замещение вакантных должностей младших научных сотрудников лица без стажа.

## **2. Сроки проведения конкурса**

Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей научных работников объявляется директором в периодической печати или других средствах массовой информации, а также по институту в течение календарного года не менее чем за один месяц до его проведения.

Приказом директора института сроки проведения конкурса могут быть изменены в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе. О продлении конкурса делается дополнительное объявление в том же источнике средства массовой информации, кроме того, извещаются лица, ранее подавшие заявление на участие в конкурсе.

В случае сокращения штата института, изменения структуры или реорганизации приказом директора института конкурс может быть отменен. В этом случае документы лиц, подавших заявления на конкурс возвращаются им с уведомлением об отмене конкурса.

## **3. Порядок подготовки к проведению конкурса**

После объявления конкурса на замещение вакантных должностей создается конкурсная комиссия из 5 - 7 человек. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, назначаемый директором института, 2 - 4 научных работника, избираемые на заседании Ученого совета, а также представители профсоюзной организации института. Состав комиссии оформляется приказом директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

Срок подачи заявлений для участия в конкурсном отборе – 1 месяц со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Лицо, желающее принять участие в конкурсе, подает заявление на имя директора института. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) личный листок по учету кадров;
- б) автобиография;
- в) характеристика с последнего места работы, заверенная гербовой печатью;
- г) список научных трудов и изобретений.

Если в институте имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются только характеристика (заверенная руководителем структурного подразделения и печатью отдела кадров, для соискателей должности руководителя структурного подразделения – заверенная курирующим заместителем директора и печатью отдела кадров) и список научных работ, заверенный ученым секретарем.

По истечению одного месяца с момента публикации объявления о проведении конкурса прием документов прекращается.

Конкурсная комиссия рассматривает материалы, поступившие от участников конкурса, составляет мотивированное заключение по каждой кандидатуре, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется в виде протокола заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия при рассмотрении поступивших на конкурс документов имеет право принять решение так же, как и администрация института о возврате документов лицу, подавшему заявление на конкурс, в следующих случаях:

- если претендент одновременно участвует в конкурсе в другом учреждении;
- если специальность и квалификация лица не соответствует требованиям, предъявляемым к кандидатам конкурса;
- если есть медицинские ограничения.

Список участников конкурса сообщается членам Ученого совета и сотрудникам учреждения за 10 дней до заседания Ученого совета.

Лица, допущенные к участию в конкурсе, имеют право присутствовать на заседании Ученого совета при обсуждении вопросов избрания их на должность.

## **4. Порядок проведения конкурса**

Обсуждение и конкурсный отбор претендентов на вакантные должности научных работников проводится на заседании Ученого совета института.

Председатель конкурсной комиссии докладывает заключение конкурсной комиссии на каждого претендента отдельно. После обсуждения каждого кандидата Ученый совет вправе предложить претендентам выступить с сообщением по предполагаемой тематике своих научных исследований и по итогам его рассмотрения принять рекомендации, после чего открытым голосованием принимает решение о включении кандидата в бюллетень для тайного голосования.

Все лица, участвующие в конкурсе на данную должность, вносятся в один бюллетень для тайного голосования (образец бюллетеня прилагается).

Для проведения тайного голосования Ученый совет института открытым голосованием избирает счетную комиссию.

Ученый Совет института тайным голосованием избирает из числа участников конкурса кандидатуру на замещение вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

Решение принимается по результатам тайного голосования.

Председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования по каждой кандидатуре. Протокол счетной комиссии утверждается Ученым советом.

## **5. Итоги конкурса**

Решение Ученого совета института о результатах конкурса является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

Избранным считается кандидат, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов Ученого совета или за которого проголосовало не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании членов Ученого совета при соблюдении кворума.

В случае не избрания научного сотрудника должность считается вакантной и для её замещения объявляется конкурс.

Если ни один кандидат на должность не получил необходимого количества голосов, конкурс считается несостоявшимся.

Решение Ученого совета института по итогам избрания на должности научных работников утверждается приказом директора института.

Для издания приказа ученый секретарь института передает в отдел кадров:

- личное дело научного сотрудника со всеми документами, поступившими на конкурс;
- выписку из протокола заседания Ученого совета;
- копию протокола счетной комиссии.

Директор института, если он не согласен с решением совета по итогам конкурса или избрания научного сотрудника выносит этот вопрос на вторичное рассмотрение Ученого совета. Повторное решение Ученого совета является окончательным.

При повторном голосовании избранным считается лицо, за которое было подано более половины голосов списочного состава членов совета.

Вопрос о замещении должности заведующего научным отделом, лабораторией, сектором, главным, ведущего, старшего, младшего научных сотрудников может быть внесен на вторичное рассмотрение Ученого совета в указанном выше порядке также по требованию профсоюзной организации, если при проведении конкурса имело место нарушение настоящего Положения.

Решение по итогам конкурса может быть обжаловано участником конкурса по линии администрации или через профсоюзную организацию в течение одного месяца со дня принятия указанного решения, что не приостанавливает его выполнение.

Работники института, исполняющие обязанности научных работников до прохождения по конкурсу и не избранные по результатам конкурса на занимаемую должность, освобождаются от работы в институте или переводятся на другую должность. В трудовую книжку освобождаемого научного работника вносится запись: «Трудовой договор

прекращен в связи с неизбранием на должность, пункт 3 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации. Научные работники, избранные по конкурсу, не переизбираются в данной должности на новый срок; в дальнейшем они проходят аттестацию на общих основаниях, согласно Положению о порядке проведения аттестации (Приложение № 5).

Директор института имеет право перевести научного сотрудника не прошедшего аттестацию на низшую должность или освободить от занимаемой должности (основание: решение аттестационной комиссии, решение Учёного совета).

Конкурсный отбор на вакантные должности научных работников не объявляется:

- при переводе научного работника с его согласия на аналогичную должность в другом структурном подразделении или ниже занимаемой им должности в том же структурном подразделении без изменения трудовых функций научного работника;

- при изменении (уточнении) названия структурного подразделения с сохранением профиля и основных видов деятельности структурного подразделения;

- при приеме на временную работу на срок до 2 месяцев;

- при приеме на работу на определенный срок для замещения временно отсутствующего работника (находящегося в длительной командировке, в творческом отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, направленного для прохождения учебных сборов по линии военкомата, при длительной болезни и другим причинам).

Заместитель директора  
по научной работе

Ученый секретарь

Юрисконсульт



Д.А. Ковалев

Т.Л. Красовская

Б.Н. Марчуков



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией института в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.4. Дисциплина труда является основой порядка в учреждении, это - строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА**

2.1. Сотрудники института реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.2. При приеме на работу, администрация института (отдел кадров) обязана потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- паспорт (в соответствии с законодательством о паспортах);
- военный билет (для военнообязанных), приписное свидетельство (для призывников);
- диплом и иной документ об образовании или профессиональной подготовке;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- при приеме водителей – водительское удостоверение, медицинскую справку ф. № 003-В/у (приказ МЗ РФ № 344н от 15.06.2015);

- медицинское заключение о состоянии здоровья, включая заключение психиатрического освидетельствования (ст. 69, 213, 266, 324, 348.3. ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития № 302-н от 12.04.2011 г., постановление Правительства РФ № 892 от 06.08.1998 г. «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ») (с изменениями на 25 мая 2017 года).

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать от поступающих на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Прием на работу оформляется заключением трудового договора (один экземпляр договора выдается сотруднику на руки) и приказом директора института (объявляется сотруднику под расписку). В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием института и условиями оплаты труда.

2.6. При поступлении сотрудника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим в институте, должностной инструкцией, положением о защите персональных данных и обязанностями граждан по воинскому учету;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.7. На всех сотрудников института, проработавших свыше 5 дней, отделом кадров ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора института.

2.9. За день до увольнения сотрудник предъявляет в отдел кадров обходной лист (Приложение № 32 «Форма обходного листа при увольнении работника»).

2.10. В день увольнения администрация института обязана выдать увольняющемуся сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ИНСТИТУТА**

#### **3.1. Сотрудники института обязаны:**

3.1.1. Добросовестно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом института, инструкцией (положением) структурных подразделений и должностными обязанностями по занимаемой должности;

3.1.2. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, установленного коллективным договором института, соблюдать режим рабочего времени и отдыха;

3.1.3. Соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности;

3.1.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную, производственную, служебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации (Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I «О государственной тайне») (с изменениями и дополнениями).

### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ИНСТИТУТА**

#### **4.1. Администрация института обязана:**

4.1.1. Соблюдать условия коллективного и трудового договора;

4.1.2. Организовать труд работника, обеспечить его средствами и материалами, необходимыми для работы;

- 4.1.3. Обеспечить безопасные условия труда;
- 4.1.4. Своевременно выплачивать заработную плату, предоставлять обусловленные коллективным договором социальные гарантии;
- 4.1.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников института не может превышать 40 часов в неделю, для научных работников и медицинского персонала - не более 36 часов в неделю. Для работников – инвалидов II – III групп – не более 35 часов в неделю.

5.2. Для работников института устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. При 5-ти дневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»):

### **а) для сотрудников научных, научно-производственных подразделений, изолятора:**

- при 36 часовой рабочей неделе (полная ставка)
- начало рабочего дня 8 час 48 мин;
  - окончание рабочего дня 16 час 45 мин.

### **б) для работников административно- хозяйственной персонала:**

- при 40 часовой рабочей неделе (полная ставка)
- начало рабочего дня 7 час 45 мин.
  - окончание рабочего дня:
- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| понедельник - четверг | до 16 час 45 мин. |
| пятница               | до 15 час 30 мин. |

### **в) для среднего и младшего медицинского персонала лаборантов, медицинских сестер, медицинских дезинфекторов и санитарок:**

- при 36 часовой рабочей неделе (полная ставка)
- начало рабочего дня 7 час 45 мин;
  - окончание рабочего дня 15 час 45 мин.

### **г) для работников – инвалидов II - III групп:**

- II – группы:** при 35 часовая рабочая неделя (полная ставка), согласно ст. 92 ТК РФ;
- начало рабочего дня 8 час 48 мин;
  - окончание рабочего дня 16 час 33 мин.

**III – группы:** согласно ст. 11, ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», ст. 93, 94, 224 ТК РФ, если продолжительность рабочего времени инвалида III группы оговорена в медицинском заключении, Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю такому работнику в пределах, установленных в медицинском заключении.

Работники института, занятые по совместительству в других организациях, а также занимающие должности на 0,25 ставки, 0,5 ставки, 0,75 ставки, работают по индивидуальным графикам, согласованным с руководителем структурного подразделения и утвержденным директором института с предоставлением времени для приема пищи.

В исключительных случаях продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается приказом директора института (дежурство водителей, операторов котельных, в подразделениях института с непрерывным производством, работа в СПЭБ, работа в полевых условиях, при выполнении заданий Роспотребнадзора и т.д.).

Работникам института ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней за проработанный рабочий период (год), в строгом соответствии с графиком отпусков.

Работодатель и Профсоюзный комитет пришли к соглашению, что Работники, рабочие места после проведения СОУТ признаны вредными (класс 3.1) имеют право на **дополнительный отпуск** 7 календарных дней (ст. 97, 99, 101, 116, 119, ст. 372 ТК РФ, приказ Роспотребнадзора № 274 от 01.04.2015 г. «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора, приказ по институту от 12.08.2015 № 169 «О порядке предоставления и расчете ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам института») (приложение № 7 «О дополнительных отпусках и продолжительности рабочего времени ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора»).

У Работников, рабочие места которых после проведения СОУТ признаны допустимыми (2 класс) дополнительного отпуска нет.

**Продолжительность обеденного перерыва для всех сотрудников института – 45 минут:** с 12 час 30 мин до 13 час 15 мин.

5.4. В случае производственной необходимости для обеспечения научной и научно-производственной работы, а также отдельных видов хозяйственных работ (уборка служебных помещений, уборка территории и т.д.), соответствующим работникам может утверждаться временный график работы. Начало и окончание рабочего дня устанавливается приказом (распоряжением) директора института по согласованию с профсоюзным комитетом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

5.5. При работе сотрудников на условиях неполного рабочего дня (0,25, 0,5 и 0,75 ставки) продолжительность рабочей недели устанавливается пропорционально установленной для полной ставки продолжительности рабочей недели по соответствующим должностям. Продолжительность рабочего дня и рабочие дни (в том числе для совместителей) устанавливаются индивидуально для каждого работника на основании графика, утвержденного директором института.

5.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час (для работников, работающих на полную ставку).

5.7. В праздничные дни, установленные законодательством РФ, работа в институте не производится. Допускается работа в праздничные дни, где приостановка ее невозможна по производственно-техническим условиям. Работникам, работающим в выходные дни по графику (операторы котельной, дежурные водители, сторожа), предоставляется другой выходной день. Работа по графику в праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ТК РФ (приложение № 9 «Положение об оплате труда»).

Работа в выходные дни **запрещается**. Привлечение отдельных работников по инициативе администрации допускается лишь **в исключительных случаях**, предусмотренных ТК РФ.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

6. **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. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

В **исключительных случаях** привлечение Работодателем Работника к **сверхурочной работе без его согласия** допускается:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвидимых обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при работах по проведению профилактических, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, в том числе обусловленных эпидемиями и проявлениями биотерроризма, а также угрозой их возникновения и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения (Приказ № 274 от 01.04.2015 г. «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора (зарег. в Минюсте 26.06.2015 г. № 37785).

В других случаях привлечения к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

7. Перевод сотрудников института на другую работу (должность) производится по производственной необходимости сроком не более чем на 1 месяц в течение календарного года с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе **только с согласия сотрудника.**

8. В институте разрешается работа 12 и 24 часов в смену, допускается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени в учетный период не превышала нормы часов этого периода (кроме водителей и только с согласия работника и учетом мнения профкома института). **Графики сменности** доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работодатель обязуется обеспечить Работникам условия для питания в рабочее время.

9. Для всех работников института обязателен пропускной режим. Ответственность за нарушение режима работы сотрудниками возлагается на руководителей структурных подразделений и лиц, их замещающих.

10. В необходимых случаях приказом директора института устанавливается дежурство в институте представителей администрации по выходным и праздничным дням.

11. Ночное время считается с 22 час до 06 час. В ночное время в институте работает служба охраны и операторы котельных установок в период отопительного сезона.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. Администрацией института в установленном порядке и по согласованию с Профкомом (с учетом мнения трудового коллектива) за продолжительную и безупречную работу, высококвалифицированный труд, образцовое качество работы и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- **объявление благодарности;**
- **выплата премии;**
- **награждение почетной грамотой.**

Поощрения объявляются в приказе директора института, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация института применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- **замечание;**
- **выговор;**

**- увольнение по соответствующим основаниям.**

7.3. Приказ директора института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**Примечание:** Правила внутреннего трудового распорядка ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора разработаны на основании «Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций и предприятий системы Министерства здравоохранения СССР» (приложение к приказу МЗ СССР от 31.10.1984 № 1240) и приказа МЗ СССР от 15.05.1987 № 685 «О новой редакции п. 13 Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций, предприятий системы МЗ СССР».

Начальник ОК  
Главный экономист  
Юрисконсульт



С.М. Исмаилова  
Е.П. Полумискова  
Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора (2019 - 2022 гг.)

## О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ДНЯ РАБОТНИКОВ

Работникам института предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск **за работу во вредных условиях труда** с учетом проведенной **СОУТ рабочих мест**, Коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (п.3.8.2.13, п. 3.8.2.14 Раздела III. Режим труда и отдыха) и других нормативно-правовых актов (Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», ст. ст. 8, 92, 100, 101, 116, 117, 119, 371, 372, ТК РФ, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»), Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 05.11.1987 № 607/П-11, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 01.11.1977 № 369/П-16, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16.06.1988 № 370/П-6, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 05.11.1987 № 607/П-11, п. 12. Инструкция о порядке применения Списка производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20; разъяснения Федеральной службы по труду и занятости РФ от 18.03.2008 № 657-6-0; разъяснения Федеральной службы по труду и занятости РФ от 26.02.2016 № 15-1/В-601; Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации «О специальной оценке условий труда», Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», ст. 8, 92, 100, 101, 117, 119, 371, 372 ТК РФ, п. 1, п. 2, п. 3 Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2014 № 993, Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 № 884, п. 3.29. «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 20 сентября 2016 (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), приказ Роспотребнадзора № 274 от 01.04.2015 «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора (зарег. в Минюсте 26.06.2015 № 37785).

Полностью дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется Работникам занятых во вредных условиях труда **не менее 11 месяцев**. Данный отпуск должен быть использован до истечения отработанного рабочего периода.

Дни отпуска (основного и дополнительного) предоставляются в календарных днях.

В фактически отработанное во вредных условиях время включать периоды:

- дни, в которые работник фактически был занят во вредных условиях труда на своем рабочем месте;
- дни, в которые работник находился в служебной командировке по вопросам обеспечения эпидблагополучия (в природных очагах ООИ, на курсах повышения квалификации по ООИ, в составе СПЭБ по ликвидации эпидемиологических ситуаций и т.п.).

Работодатель с учетом своих финансовых возможностей может по согласованию с Профкомом самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для Работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются: ст. 116, ст. 372 ТК РФ, п. 3.7. «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 – 2018 гг. от 20 сентября 2016 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2015 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) коллективным договором, локальными нормативными актами.

Стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск, может отличаться от стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

**Дополнительный отпуск не предоставляется** Работникам института, чьи рабочие места после проведенной СОУТ получили 2 класс (допустимый).

#### Список

**лабораторий, наименование профессий и должностей работников института, который имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда и продолжительность рабочего дня в соответствии с проведенной СОУТ**

Наименование профессий и должностей	Прод-сть доотпуска до января 2014 г. (в кал. днях)	Прод-сть доотпуска после января 2014 г. (в кал. днях)	Класс вредности по СОУТ	Продолжительность рабочего дня (в часах)
<b>Дирекция</b>				
Заместитель директора по научной и противоэпидемической работе	42	28	4	7,2
Заместитель директора по научной работе	14	14	3.3	7,2
Заместитель директора по хозяйственным вопросам	7	7	3.1	8,0
Заместитель директора по капитальному строительству и ремонту	7	7	3.1	8,0
Заместитель директора по безопасности	7	7	3.1	8,0
Юрисконсульт	7	7	3.1	8,0
<b>Научная часть.</b>				
Ученый секретарь	7	7	3.1	8,0
<b>Организационно-методическая группа научной части</b>				
Главный библиограф	7	7	3.1	8,0
Главный специалист по патентоведению	7	7	3.1	8,0
Главный специалист	7	7	3.1	8,0



Библиограф	7	7	3.1	8,0
Библиотекарь	7	7	3.1	8,0
Переводчик			2	
<b>Отдел документационного обеспечения</b>				
Начальник ОДО	7	7	3.1	8,0
Ведущий документовед	-	7	3.1	8,0
Документовед*	14	7	4	7,2*
Документовед	7	7	3.1	8,0
Архивариус	7	7	3.1	8,0
<b>Первый отдел</b>				
Начальник отдела	7	7	3.1	8,0
Главный специалист по спецработе	7	7	3.1	8,0
<b>Отдел кадров</b>				
Начальник отдела	7	7	3.1	8,0
Специалист по кадровой работе	7	7	3.1	8,0
Инспектор по кадрам	7	7	3.1	8,0
<b>Бухгалтерия</b>				
Главный бухгалтер	7	7	3.1	8,0
Заместитель. главного бухгалтера	7	7	3.1	8,0
Заместитель главного бухгалтера по финансовой работе	7	7	3.1	8,0
Главный экономист	7	7	3.1	8,0
Ведущий бухгалтер	7	7	3.1	8,0
Бухгалтер	7	7	3.1	8,0
<b>Отдел консультационно-профилактической работы, изолятор для больных ООИ с здравпунктом</b>				
Заведующий отделом, врач клинической лабораторной диагностики	14	28	4	7,2
Заведующий научно-профилактической клинко-диагностической лабораторией, врач клинической лабораторной диагностики	14	28	4	7,2
Врач клинической лабораторной диагностики	14		4	
Биолог	14	28	4	7,2
Научный сотрудник	14	14	4	
Заведующий изолятором для больных особо опасными инфекциями с здравпунктом, врач-инфекционист	14	28	4	7,2
Врач-инфекционист	14	28	4	7,2
Врач-специалист (паразитолог, аллерголог, иммунолог)				
Врач клинической лабораторной диагностики	14	14	4	7,2
Медицинский лабораторный техник				
Медицинская сестра процедурной	14	21	4	7,2
Лаборант	14	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	14	14	4	7,2
<b>Отдел эпизоотологического мониторинга и прогнозирования</b>				
Заведующий отделом	42	28	4	7,2

<b>Лаборатория медицинской паразитологии</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Ведущий научный сотрудник	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория медзоологии</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Зоолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория эпидемиологии</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Главный научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-эпидемиолог	42	28	4	7,2
Врач-инфекционист	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория бруцеллеза</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	7	-	2	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Сектор иммунологии и патоморфологии особо опасных инфекционных заболеваний лаборатории бруцеллеза</b>				
Заведующий сектором	42	28	4	7,2
Врач клинической лабораторной диагностики	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	14	7	3,2	8,0
Младший научный сотрудник (СОУТ по химическому фактору) <sup>1</sup>	-	-	2	8,0
Лаборант-исследователь	14	7	3,1	8,0
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Научно-производственная лаборатория препаратов для диагностики особо опасных и других инфекций</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Главный научный сотрудник	42	28	4	7,2
Ведущий научный сотрудник	42	28	4	7,2
Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2

<b>Сектор биомоделей научно-производственной лаборатории препаратов для диагностики особо опасных и других инфекций</b>				
Заведующий сектором	28	28	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
Подсобный рабочий	14	7	3.2	8,0
<b>Лаборатория биологического и технологического контроля (ЛБТК)</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
<b>Группа физико-химического контроля ЛБТК</b>				
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Группа биологического контроля ЛБТК</b>				
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Сектор обеспечения качества ЛБТК</b>				
Заведующий сектором	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник				
Лаборант				
<b>Лаборатория биохимии</b>				
Заведующий лабораторией	14	14	3.4	7,2
Старший научный сотрудник	14	14	3.4	7,2
Младший научный сотрудник	14	14	3.4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
Специалист по технической документации	7	7	3.1	8,0
<b>Лаборатория диагностики холеры и других кишечных инфекций</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория «Коллекция патогенных микроорганизмов»</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория питательных сред для культивирования микроорганизмов I-IV групп патогенности (ЛПС)</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Ведущий научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория подготовки специалистов</b>				
Заведующий лабораторией, врач-эпидемиолог	42	28	4	7,2
Главный научный сотрудник	42	28	4	7,2

Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-эпидемиолог	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория постгеномных технологий</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	14	7	3.1	8,0
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Лаборант-исследователь (в области химии)				
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория природно-очаговых инфекций</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант-исследователь	28	21	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Лаборатория сибирской язвы</b>				
Заведующий лабораторией, врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Главный научный сотрудник	42	28	4	7,2
Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Младший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	28	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
<b>Научно-производственная лаборатория чумных вакцин</b>				
Заведующий лабораторией	42	28	4	7,2
Старший научный сотрудник	42	28	4	7,2
Научный сотрудник	42	28	4	7,2
Врач-бактериолог	42	28	4	7,2
Биолог	42	28	4	7,2
Лаборант	36	21	4	7,2
Медицинский дезинфектор	28	14	4	7,2
Лаборант-исследователь				
Инженер (по обслуживанию оборудования)	14	14	4	7,2
<b>Служба информатизации и защиты информации (СИиЗИ)</b>				
Начальник службы*	14	7	4	7,2*
Инженер по защите информации				8,0
Инженер по научно-технической информации	7	7	3.1	8,0
Системный администратор*	14	7	4	7,2*
<b>Инженерно-эксплуатационная служба</b>				
Главный инженер*	7	7	3.1	7,2*

(руководитель службы)				
Ведущий инженер по оборудованию	7	7	3.1	8,0
Ведущий инженер-энергетик*	14	7	4	7.2*
Ведущий инженер по эксплуатации газовых объектов	7	7	3.1	8,0
Ведущий инженер по теплотехнике	7	7	3.1	8,0
Инженер по ремонту и обслуживанию холодильного оборудования	7	7	3.1	8,0
Инженер по организации*, эксплуатации и ремонту оргтехники	14	7	4	7.2*
Инженер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7	7	3.1	8,0
Инженер-электрик* по эксплуатации и обслуживанию силового электрооборудования	14	7	4	7.2*
Инженер-энергетик	7	7	3.1	8,0
Инженер-механик по ремонту и обслуживанию оборудования				
Инженер-электрик	7	7	3.1	8,0
Ведущий специалист по охране труда	7	7	3.1	8,0
Специалист по контрольно-измерительным приборам и автоматике (КИПиА)	7	7	3.1	8,0
Специалист по метрологии	7	7	3.1	8,0
Специалист по противопожарной безопасности	7	7	3.1	8,0
Специалист по экологии	7	7	3.1	8,0
Специалист по эксплуатации* оборудования (СПЭБ)	14	7	4	7.2*
Техник по ремонту и обслуживанию оборудования	7	7	3.1	8,0
Электромеханик по ремонту и обслуживанию оптических медицинских приборов	7	7	3.1	8,0
Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования				
Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7	7	3.1	8,0
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7	7	3.1	8,0
Слесарь-сантехник	7	7	3.1	8,0
Лаборант котельной	7	7	3.1	8,0
Оператор системы обеззараживания сточных вод				
Оператор котельной	7	7	3.1	8,0
<b>Контрактная служба</b>				
Начальник службы	7	7	3.1	8,0

Заместитель начальник службы	7	7	3.1	8,0
Ведущий экономист по договорной и претензионной работе	7	7	3.1	8,0
Ведущий экономист	7	7	3.1	8,0
Ведущий специалист по закупкам	7	7	3.1	8,0
Ведущий специалист по маркетингу и закупкам	7	7	3.1	8,0
Менеджер по закупкам	7	7	3.1	8,0
Заведующий медицинским складом	7	7	3.1	8,0
Заведующий хозяйственным складом	7	7	3.1	8,0
<b>Гараж</b>				
Начальник гаража*	14	7	4	7,2*
Аккумуляторщик				
Водитель	14	7	3.1	8,0
Водитель (член СПЭБ)*	14	7	4	7,2*
Слесарь-ремонтник	7	7	3.1	8,0
<b>Хозяйственная служба</b>				
Начальник хозяйственной службы	7	7	3.1	8,0
Заместитель начальника хозяйственной службы	7	7	3.1	8,0
Оператор стиральных машин	7	7	3.1	8,0
Уборщик территории	7	7	3.1	8,0
Подсобный рабочий	7	7	3.1	8,0
Техник-смотритель зданий и сооружений	7	7	3.1	8,0
Штукатур-маляр	14	14	3.2	8,0
Сторож (пост в экспериментальной лаборатория – аул Хасаут КЧР)	7	7	3.1	8,0
<b>Группа капитального и текущего ремонта</b>				
Инженер (строитель)	7	7	3.1	8,0
Инженер по проектно-сметной работе	7	7	3.1	8,0
<b>Служба безопасности</b>				
Начальник службы безопасности	7	7	3.1	8,0
Заместитель начальника службы безопасности	7	7	3.1	8,0
Главный специалист * по гражданской обороне и мобилизационной работе	7	7	4	7,2*
Специалист службы безопасности	7	7	3.1	8,0

**Примечание:**

- \*продолжительность рабочего времени работников входящих в штатную структуру СПЭБ устанавливается сокращенной (не более 36 часов в неделю) только за фактически отработанное время во вредных условиях труда (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»);

В фактически отработанное во вредных условиях время включать периоды:

- дни, в которые работник фактически был занят во вредных условиях труда на своем рабочем месте;

- дни, в которые работник находился в служебной командировке по вопросам обеспечения эпидблагополучия (в природных очагах ООИ, на курсах повышения квалификации по ООИ, в составе СПЭБ по ликвидации эпидемиологических ситуаций и т.п.);

- работникам, одна из зон рабочего места которых определена в штатной структуре СПЭБ и соответствующая классу опасности 4 (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»), устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % к должностному окладу **только** за фактически отработанное время во вредных условиях труда (выезд в зону ЧС эпидемиологического, биологического или техногенного характера и т.д.);

- работникам, чьи рабочие места отнесены к определенным классам (подклассам) по условиям труда за работу во вредных условиях труда (3.1, 3.2, 3.3, 4), выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно результатам СОУТ и приказа директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»);

- по согласованию сторон Работникам института, рабочие места которых получили **класс вредности 3.1 по СОУТ**, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве: 7 календарных дней для класса вредности 3.1 (ст. 116 ТК РФ (с дополнениями 2015 г.), ст. 372 ТК РФ, приказ Роспотребнадзора № 274 от 01.04.2015 г. «Об организации деятельности системы противочумных учреждений Роспотребнадзора, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»), п. 3.29., п. 3.7 «Отраслевого соглашения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.», от 20 сентября, срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отрасловому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), «Отрасловое соглашение в отношении федеральных государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2017 - 2018 годы» от 19 мая 2017 г.

В случае принятия новых нормативных актов на федеральном уровне, в установленном порядке вносятся изменения в настоящий Перечень.

Начальник ОК

С.М. Исмаилова

Ведущий



Э.З. Федько

специалист по ОТ

Гл. экономист



Е.П. Полумискова

Юрисконсульт

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ФКУЗ Ставропольский научно-исследовательский противочумный**  
**институт» Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 285 от 14 августа 2008 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений на 2012 - 2018 гг. (распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1454, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.12.2014 № 1331, письмом Роспотребнадзора от 25.06.2013 № 01/7120-13-32 «О доведении бюджетных ассигнований», приказом Роспотребнадзора № 536 от 07.08.2013 «Об организации работы по разработке (актуализации) подведомственными Роспотребнадзору учреждениями показателей и критериев оценки эффективности труда работников», «Отраслевым соглашением по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016-2018 гг.» от 20 сентября 2016, срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018).

Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) на дату заключения коллективного договора;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Правительством РФ и Роспотребнадзором, за счет всех источников финансирования и критерии их установления.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ),



оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

## 2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

**2.1. Минимальные размеры окладов медицинских работников** устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526.

2.1.1. Должностные оклады профессиональных квалификационных групп (ПКГ) медицинского персонала.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности (п.2.3.)
<b>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</b>			
I квалификационный уровень	санитарка	4223	
<b>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>			
I квалификационный уровень	инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор	5739	
II квалификационный уровень	лаборант	5739	0,05
IV квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной	5739	0,15
<b>ПКГ «Врачи и провизоры»</b>			
II квалификационный уровень	врач-специалист здравпункта с изолятором	7124	0,1
II квалификационный уровень	врач-инфекционист, врач-бактериолог, врач-эпидемиолог, врач клинической лабораторной диагностики научных и медицинских подразделений института	7124	0,1
<b>ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»</b>			
I квалификационный уровень	заведующий здравпунктом с изолятором – врач-инфекционист, заведующий научным подразделением института, врач-специалист	8115	

**2.2. В целях повышения эффективности и качества работы сотрудников института,** их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается установление медицинским работникам стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения).

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам) определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Стимулирующие повышения к окладам (повышающие коэффициенты к окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам) приведены в пунктах 2.4-2.6 настоящего раздела Положения.

**2.3. Повышающий коэффициент к окладам по занимающей должности** – устанавливается всем медицинским работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ и должностям применяются в соответствии с п. 2.1.1.

Применение стимулирующего повышения к окладу по занимаемой должности (повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**2.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет** устанавливается всем медицинским работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу** может быть установлен медицинскому работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента медработникам института являются:

- выполнение по заданию администрации института и Федеральной службы сложных, особо важных и срочных работ в пределах своей квалификации;

- высокая ответственность и личная инициатива при организации, разработке и внедрении новых методов, технологий, программ, достижений науки в рамках уставной деятельности, направленных на повышение престижа и статуса института;

- качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в прямые должностные обязанности, обеспечивающих надлежащее функционирование института в рамках уставной деятельности;

- интенсивность и напряженность в труде (дополнительная нагрузка, в том числе в связи с работой в условиях ЧС, в СПЭБ, материальная ответственность).

Решение об установлении персонального стимулирующего повышения к окладу (персонального повышающего коэффициента к окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента **не может превышать 3,0**.

Применение персонального стимулирующего повышения к окладу (персонального повышающего коэффициента к окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**2.6. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению** (структурному подразделению) устанавливается **всем медицинским работникам в размере 0,8**.

Повышающий коэффициент к окладу по институту (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

**2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию** – устанавливается с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, в следующих размерах:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,12 - при наличии первой квалификационной категории;

0,10 - при наличии второй квалификационной категории.

Для медицинских работников, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) медицинских, биологических или химических наук или присвоено почетное звание «Заслуженный врач», указанное повышение к окладу может быть увеличено по решению директора на 0,05 - 0,15 от оклада.

**2.8.** С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

**2.9.** Медицинским работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**2.10.** На основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1454, постановления Правительства Российской Федерации от 06 декабря 2014 г. № 1331, письма Роспотребнадзора от 25.06.2013 г. № 01/7120-13-32 «О доведении бюджетных ассигнований», в целях проведения оценки вклада каждого сотрудника в результаты работы института при переходе на «эффективный контракт», медицинским работникам

устанавливаются и выплачиваются стимулирующие **выплаты за выполнение следующих показателей эффективности** за соответствующий квартал:

- врачам: своевременная организация диспансеризации сотрудников, своевременная организация вакцинации сотрудников, обеспечение готовности СПЭБ для учебных и экспедиционных выездов, выполнение обязанностей материально-ответственного лица, обеспечение сохранности и рационального использования имущества (медоборудования, медикаментов и расходных материалов);

- медицинским сестрам: проведение вакцинации сотрудников, проведение предрейсового и послерейсового медосмотров водителей, участие в работе СПЭБ в рамках учебных и экспедиционных выездов, участие в подготовке к диспансеризации сотрудников института;

- лаборантам, медицинским лабораторным техникам: участие в работе СПЭБ в рамках учебных и экспедиционных выездов, освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, выполнение дополнительного, внепланового объема работы (лабораторных исследований) в связи со спецификой работы подразделения, наставничество, работа с молодыми сотрудниками;

- дезинфекторам: участие в работе СПЭБ в рамках учебных и экспедиционных выездов, выполнение дополнительного, внепланового объема работы в связи со спецификой работы подразделения, участие в работах по благоустройству территории института, выполнение работ по поддержанию санитарного состояния;

- санитаркам: обеспечение взаимозаменяемости, исполнение обязанностей временно отсутствующих, выполнение дополнительного объема работы, обеспечение образцового санитарного состояния помещений, лабораторной посуды, инструментария, белья, ухода за лабораторными животными, участие в работах по благоустройству территории института.

#### **Значение показателей эффективности для категорий медицинского персонала ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

№ п/п	Критерии эффективности	Значение количественных показателей, баллов (за отчетный период)	Примечание
<b>МЕДИЦИНСКИЙ ДЕЗИНФЕКТОР</b>			
1.	Участие в оперативной работе (вспышки опасных инфекций, экстренные случаи и т.д.) по заданию администрации	1 – 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)

2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Участие в работах по благоустройству территории института, выполнение работ по поддержанию санитарного состояния после проведения в помещениях текущего и капитального ремонта, уборке помещений общего пользования.	1 – 30	В соответствии с заданием администрации института). Постоянная уборка нормативной площади (чистая зона – до 200 кв. м, заразная зона – до 60 кв. м) – 10, в том числе мест общего пользования; при превышении нагрузки – пропорционально факт. площади.
4.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
5.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
6.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
7.	Выполнение сложных работ с возбудителями I-II групп патогенности: - связанных с риском образования аэрозоля; - относительно большими объемами материала; - заражение и вскрытие зараженных животных	до 20	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
8.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
<b>ЛАБОРАНТ, ЛАБОРАНТ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, МЕДИЦИНСКИЙ ЛАБОРАТОРНЫЙ ТЕХНИК, ФЕЛЬДШЕР-ЛАБОРАНТ</b>			
1.	Участие в оперативной работе (вспышки опасных инфекций,	1 – 30	По решению курирующего зам. директора по

	экстренные случаи и т.д.) по заданию администрации		представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
4.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
5.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
6.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По приказу По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
7.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
8.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
9.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
10.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
11.	Выполнение сложных работ с	до 20	По решению курирующего

	возбудителями I-II групп патогенности: - связанных с риском образования аэрозоля; - относительно большими объемами материала; - заражение и вскрытие зараженных животных		зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
12.	Участие в производстве диагностических и профилактических препаратов в рамках уставной деятельности института	1 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
13.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
14.	Проведение предрейсового и послерейсового медосмотров водителей	до 50	В зависимости от объема выполненной работы. Выполнение обязанности в выходной день – 5. До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
15.	Участие в работе Научно-образовательного центра медико-биологических проблем (НОЦ): - подготовка документов в рамках деятельности НОЦ - проведение исследований, подготовка протоколов по результатам исследований	5-10 2-10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
16.	Участие в образовательной деятельности в рамках уставной деятельности института: - участие в выездных очно-заочных курсах повышения квалификации - проведение практических занятий - оформление документов в рамках образовательной деятельности	5-10 2 - 20 3	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
17.	Проведение дезинфекционных и дератизационных мероприятий в сторонних учреждениях на основании официального обращения	5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
18.	Участие в диагностической деятельности, в том числе в	5	По решению курирующего зам. директора по

	рамках ИЛЦ		представлению зав. лабораторией
<b>МЕДСЕСТРА ИЗОЛЯТОРА, МЕДСЕСТРА ПРОЦЕДУРНОЙ</b>			
1.	Проведение предрейсового и послерейсового медосмотров водителей	до 50	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в зависимости от объема выполненной работы). Выполнение обязанности в выходной день – 5. До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
2.	Участие в подготовке к проведению периодических медицинских осмотров сотрудников института	до 15	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в зависимости от качества и объема выполненной работы)
3.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
4.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
5.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
6.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
7.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
8.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом



			длительности и сложности работы)
<b>ЗАВЕДУЮЩИЙ ИЗОЛЯТОРОМ, ВРАЧ-ИНФЕКЦИОНИСТ ИЗОЛЯТОРА</b>			
1.	Качественная, своевременная организация периодических медицинских осмотров и обязательного психиатрического обследования сотрудников института. Подготовка и направление в установленном порядке форм отчетности по результатам периодических медицинских осмотров	до 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (при наличии подтверждающего документа)
2.	Качественная организация и проведение вакцинации по эпидемическим показаниям	до 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
3.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
4.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2 до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
5.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
6.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
7.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период: - в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	15 5 8 3	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)

	<p>- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) в числе первых трех соавторов остальные соавторы</p> <p>- монография (в числе соавторов) в числе первых трех соавторов остальные соавторы</p> <p>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> в числе первых трех соавторов остальные соавторы</p>	<p>20</p> <p>6</p> <p>до 30</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>1</p>	
8.	<p>Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института):</p> <p>- заявка на изобретение в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы</p> <p>- заявка на базу данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы</p> <p>- депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы</p> <p>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международных базах данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту</p>
9.	<p>Участие в выполнении плановых НИР института</p> <p>- исполнитель</p>	<p>1 – 2</p>	<p>По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)</p>
10.	<p>Участие в подготовке нормативно-методических документов:</p> <p>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) в числе первых трех соавторов остальные соавторы</p> <p>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный</p>	<p>15</p> <p>5</p> <p>10</p>	<p>По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом совете института и направления проекта документа в установленном порядке)</p>

	институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - учрежденческий уровень <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> Участие в подготовке комплекта НД на МИБП (федеральный уровень): <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	4 5 1 20 6	
11.	Подготовка информационных бюллетеней	5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
12.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
13.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
14.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация</i> <i>Докторская диссертация</i>	50 100	Единовременная выплата
15.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
16.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
17.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав.

	исследования		лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
18.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)	5	При наличии подтверждения
<b>ВРАЧ-ИНФЕКЦИОНИСТ ЛАБОРАТОРИИ ЭПИДЕМИОЛОГИИ</b>			
1.	Участие в командировках: - по эпизоотологическому, эпидемиологическому мониторингу курируемой институтом территории - расследование вспышек ООИ, обследование эпизоотичной территории по чуме	до 10  до 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период: - в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - монография (в числе соавторов) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	15  5  8  3  20  6  до 30 10  3  1	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)

4.	<p>Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка на изобретение <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- заявка на базу данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международных базах данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> </ul>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту</p>
5.	<p>Участие в выполнении плановых НИР института</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный исполнитель, руководитель</li> <li>- исполнитель</li> </ul>	<p>2 – 10</p> <p>1 – 2</p>	<p>По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)</p>
6.	<p>Участие в подготовке нормативно-методических документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- учрежденческий уровень <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> </ul> <p>Участие в подготовке комплекта НД на МИБП (федеральный</p>	<p>15</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом совете института и направления проекта документа в установленном порядке)</p>

	уровень): <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	20 6	
7.	Подготовка информационно-аналитических документов для ФС в соответствии со спецификой работы подразделения: аналитическая справка; аналитический обзор, прогноз заболеваемости, информационный бюллетень <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	5 – 15 1 – 5	По решению курирующего зам. директора (в зависимости от объема и сложности документа)
8.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
9.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
10.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
11.	Подготовка рецензий, отзывов на научную работу, проект НМД и т.д.: - рецензия (отзыв) в рамках работы Ученого совета института - рецензия (отзыв) внешняя	2 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
12.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2 до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
13.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По приказу По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
14.	Участие в работе органа		По решению курирующего

	<p>инспекции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований</li> <li>- подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.)</li> <li>- организация и обеспечение функционирования органа инспекции</li> </ul>	<p>15</p> <p>5 – 30</p> <p>10</p>	<p>зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)</p>
15.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
16.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
17.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
18.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
19.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
20.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
21.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности

			работы)
22.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)	5	При наличии подтверждения
23.	Работа в области поддержания официального сайта института	3	По решению директора по представлению курирующего зам. директора
24.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
<b>ВРАЧ-ЭПИДЕМИОЛОГ</b>			
1.	Участие в командировках: - по эпизоотологическому, эпидемиологическому мониторингу курируемой институтом территории - расследование вспышек ООИ, обследование эпизоотичной территории по чуме	до 10  до 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период: - в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - монография (в числе соавторов) <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i>	15  5  8  3  20  6  до 30 10  3 1	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)



	<i>остальные соавторы</i>		
4.	<p>Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка на изобретение <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- заявка на базу данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международных базах данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> </ul>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма.</p> <p>Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту</p>
5.	<p>Участие в выполнении плановых НИР института</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный исполнитель, руководитель</li> <li>- исполнитель</li> </ul>	<p>2 – 10</p> <p>1 – 2</p>	<p>По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)</p>
6.	<p>Участие в подготовке нормативно-методических документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> <li>- учрежденческий уровень <i>в числе первых трех соавторов</i></li> <li><i>остальные соавторы</i></li> </ul> <p>Участие в подготовке комплекта НД на МИБП (федеральный уровень):</p>	<p>15</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>20</p>	<p>По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом совете института и направления проекта документа в установленном порядке)</p>

	<i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	6	
7.	Подготовка информационно-аналитических документов для ФС в соответствии со спецификой работы подразделения: аналитическая справка; аналитический обзор, прогноз заболеваемости, информационный бюллетень <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	5 – 15 1 – 5	По решению курирующего зам. директора (в зависимости от объема и сложности документа)
8.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
9.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4 2 – для сотрудников лаб. подготовки специалистов	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
10.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
11.	Подготовка рецензий, отзывов на научную работу, проект НМД и т.д.: - рецензия (отзыв) в рамках работы Ученого совета института - рецензия (отзыв) внешняя	2 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
12.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По приказу По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
13.	Участие в работе органа инспекции: - проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований - подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.) - организация и обеспечение функционирования органа инспекции	15 5 – 30 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)

15.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
16.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
17.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
18.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
19.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2 до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
20.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация</i> <i>Докторская диссертация</i>	50 100	Единовременная выплата
21.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
22.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
23.	Участие в подготовке документов в Arc GIS	до 20	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
24.	Участие в разработке автоматизированной	до 20	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли

	информационно-аналитической и прогнозно-моделирующей системы на основе ГИС-технологии		участия и сложности работы)
25.	Участие в образовательной деятельности в рамках уставной деятельности института: - участие в выездных очно-заочных курсах повышения квалификации - проведение практических занятий (в качестве ответственного преподавателя) - оформление документов в рамках образовательной деятельности - куратор курсов проф. переподготовки - куратор очно-заочных курсов повышения квалификации	5 - 10  2 - 20  3  20  10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
26.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)	5	При наличии подтверждения
27.	Работа в области поддержания официального сайта института	3	По решению директора по представлению курирующего зам. директора
28.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
<b><u>ВРАЧ- БАКТЕРИОЛОГ</u></b>			
1.	Участие в оперативной работе (вспышки опасных инфекций, экстренные случаи и т.д.) по заданию администрации	1 – 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период: - в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i>	15  5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке)

	<p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- в других рецензируемых периодических изданиях</p> <p><i>в числе первых трех соавторов</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science)</p> <p><i>в числе первых трех соавторов</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- монография (в числе соавторов)</p> <p><i>в числе первых трех соавторов</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i></p> <p><i>в числе первых трех соавторов</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p>	<p>8</p> <p>3</p> <p>20</p> <p>6</p> <p>до 30</p> <p>10</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>с приложением копии сопроводительного письма)</p>
4.	<p>Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института):</p> <p>- заявка на изобретение</p> <p><i>в числе первых трех соавторов от института</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- заявка на базу данных</p> <p><i>в числе первых трех соавторов от института</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank</p> <p><i>в числе первых трех соавторов от института</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p> <p>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных</p> <p><i>в числе первых трех соавторов от института</i></p> <p><i>остальные соавторы</i></p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>1</p>	<p>Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту</p>
5.	<p>Участие в выполнении плановых НИР института</p> <p>- ответственный исполнитель, руководитель</p> <p>- исполнитель</p>	<p>2 – 10</p> <p>1 – 2</p>	<p>По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)</p>
6.	<p>Участие в подготовке нормативно-методических документов:</p> <p>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный</p>		<p>По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом</p>

	институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - учрежденческий уровень в числе первых трех соавторов остальные соавторы Участие в подготовке комплекта НД на МИБП (федеральный уровень): в числе первых трех соавторов остальные соавторы	15 5  10 4  5 1  20 6	совете института и направления проекта документа в установленном порядке)
7.	Подготовка информационно-аналитических документов для ФС в соответствии со спецификой работы подразделения: аналитическая справка; аналитический обзор, прогноз заболеваемости, информационный бюллетень в числе первых трех соавторов остальные соавторы	5 – 15 1 – 5	По решению курирующего зам. директора (в зависимости от объема и сложности документа)
8.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4 2 – для сотрудников лаб. подготовки специалистов	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
9.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
10.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
11.	Подготовка рецензий, отзывов на научную работу, проект НМД и т.д.: - рецензия (отзыв) в рамках работы Ученого совета института - рецензия (отзыв) внешняя	2 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
12.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ):	5	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли

	подготовка внешних протоколов по результатам исследований		участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
13.	Участие в работе органа инспекции: - проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований - подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.) - организация и обеспечение функционирования органа инспекции	15  5 – 30  10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)
14.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
15.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
16.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
17.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
18.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2  до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
19.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация</i>	50	Единовременная выплата

	<i>Докторская диссертация</i>	100	
20.	Выполнение сложных работ с возбудителями I-II групп патогенности: - связанных с риском образования аэрозоля; - относительно большими объемами материала; - заражение и вскрытие зараженных животных	до 20	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
21.	Участие в производстве диагностических и профилактических препаратов в рамках уставной деятельности института	1 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
22.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
23.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
24.	Участие в работе Научно-образовательного центра медико-биологических проблем (НОЦ): - подготовка документов в рамках деятельности НОЦ - проведение исследований, подготовка протоколов по результатам исследований	5 - 10 2 - 10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
25.	Участие в образовательной деятельности в рамках уставной деятельности института: - участие в выездных очно-заочных курсах повышения квалификации - проведение практических занятий (в качестве ответственного преподавателя) - оформление документов в рамках образовательной деятельности - куратор курсов проф. переподготовки - куратор очно-заочных курсов повышения квалификации	5 - 10 2 – 20 3 20 10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
26.	Участие в международной деятельности (подготовка	5	При наличии подтверждения



	документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)		
27.	Работа в области поддержания официального сайта института	3	По решению директора по представлению курирующего зам. директора
28.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
29.	Участие в диагностической деятельности, в том числе в рамках ИЛЦ	5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
<b>БИОЛОГ</b>			
1.	Участие в оперативной работе (вспышки опасных инфекций, экстренные случаи и т.д.) по заданию администрации	1 – 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
5.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
6.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
7.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
8.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.	до 5	-
9.	Статьи, направленные для публикации в установленном		По решению курирующего зам. директора по

	<p>порядке в отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 15</li> <li>- в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 5</li> <li>- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 8</li> <li>- монография (в числе соавторов) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 3</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 20</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 6</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> до 30</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 10</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 3</li> <li>- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том числе <i>on line</i> <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> 1</li> </ul>		<p>представлению заведующего лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)</p>
10.	<p>Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка на изобретение <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 10</li> <li>- заявка на базу данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 5</li> <li>- депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 5</li> <li>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 1</li> <li>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 5</li> <li>- депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных <i>в числе первых трех соавторов от института</i> <i>остальные соавторы</i> 1</li> </ul>		<p>Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту</p>
11.	<p>Участие в подготовке нормативно-методических документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный</li> </ul>	15	<p>По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом</p>

	институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> - учрежденческий уровень <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i> Участие в подготовке комплекта НД на МИБП (федеральный уровень): <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	5 10 4 5 1 20 6	совете института и направления проекта документа в установленном порядке)
12.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4 2 – для сотрудников лаб. подготовки специалистов	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
13.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
14.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация Докторская диссертация</i>	50 100	Единовременная выплата
15.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
16.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
17.	Участие в работе Научно-образовательного центра медико-биологических проблем (НОЦ): - подготовка документов в рамках деятельности НОЦ - проведение исследований, подготовка протоколов по результатам исследований	5 - 10 2 - 10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)

18.	Участие в образовательной деятельности в рамках уставной деятельности института: - участие в выездных очно-заочных курсах повышения квалификации - проведение практических занятий (в качестве ответственного преподавателя) - оформление документов в рамках образовательной деятельности - куратор курсов проф. переподготовки - куратор очно-заочных курсов повышения квалификации	5 - 10  2 – 20  3  20  10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
19.	Участие в диагностической деятельности, в том числе в рамках ИЛЦ	5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
20.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)	5	При наличии подтверждения
21.	Участие в выполнении плановых НИР института - ответственный исполнитель - исполнитель	10 1 – 2	По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)
22.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
23.	Участие в работе органа инспекции: - проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований - подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.) - организация и обеспечение функционирования органа инспекции	15  5 – 30  10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)
24.	Выполнение сложных работ с возбудителями I-II групп	до 20	По решению курирующего зам. директора по

	<p>патогенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- связанных с риском образования аэрозоля;</li> <li>- относительно большими объемами материала;</li> <li>- заражение и вскрытие зараженных животных</li> </ul>		представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
25.	Участие в производстве диагностических и профилактических препаратов в рамках уставной деятельности института	1 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
26.	Работа в области поддержания официального сайта института	3	По решению директора по представлению курирующего зам. директора
27.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
<b>ЗАВЕДУЮЩИЙ КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ, ВРАЧ КЛИНИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРНОЙ ДИАГНОСТИКИ</b>			
1.	Участие в проведении клинических исследований в рамках периодического медицинского осмотра сотрудников. Подготовка и направление в установленном порядке форм отчетности по результатам периодических медицинских осмотров.	10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
2.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период:		По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)
	- в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	15	
	- в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	5	
	- в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	8	
	- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	3	
	- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	20	
	- за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	6	
	- монография (в числе соавторов) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i>	до 30	
	- тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том	10	

	числе <i>on line</i> в числе первых трех соавторов остальные соавторы	3 1	
3.	Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института): - заявка на изобретение в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - заявка на базу данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы	10 5  5 2  5  1  5  1	Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту
4.	Участие в выполнении плановых НИР института - ответственный исполнитель, руководитель - исполнитель	2 – 10  1 – 2	По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)
5.	Участие в подготовке нормативно-методических документов: - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - учрежденческий уровень в числе первых трех соавторов остальные соавторы Участие в подготовке комплекта	15  5  10 4  5 1  20	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом совете института и направления проекта документа в установленном порядке)

	НД на МИБП (федеральный уровень): <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	6	
6.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
7.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
8.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
9.	Подготовка рецензий, отзывов на научную работу, проект НМД и т.д.: - рецензия (отзыв) в рамках работы Ученого совета института - рецензия (отзыв) внешняя	2 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
10.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
11.	Участие в работе органа инспекции: - проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований - подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.) - организация и обеспечение функционирования органа инспекции	15 5 – 30 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)
13.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
14.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
15.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного подразделения. Ведение	до 5	-

	журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.		
16.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2  до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
17.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
18.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
19.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация</i> <i>Докторская диссертация</i>	50 100	Единовременная выплата
20.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный лист, командировка), выполнение дополнительного объема работы (функциональных обязанностей)	до 30	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (в соответствии с заданием администрации института). До 7 дн. – 3; до 14 дн. – 6; до 30 дн. – 10; более 30 дн. – до 30 в зависимости от факт. отработанного времени.
21.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
22.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на	5	При наличии подтверждения



	совещании в рамках международной деятельности)		
23.	Участие в работе Научно-образовательного центра медико-биологических проблем (НОЦ): - подготовка документов в рамках деятельности НОЦ - проведение исследований, подготовка протоколов по результатам исследований	5-10 2-10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
24.	Исполнение обязанностей в пункте приема анализов в рамках работы ИЛЦ	10	По приказу
<b>ХИМИК-ЭКСПЕРТ</b>			
1.	Участие в проведении качественного и количественного измерения (исследования) опасных и потенциально опасных для человека химических факторов окружающей природной, производственной и социальной среды и биологического материала в рамках оперативной работы по заданию руководства института	до 20	По решению курирующего зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
2.	Участие в работе СПЭБ в рамках оперативных, учебных и экспедиционных выездов	5 – 30	По решению курирующего СПЭБ зам. директора (с учетом длительности и сложности работы)
3.	Статьи, направленные для публикации в установленном порядке в отчетный период: - в центральной печати (журнал из перечня ВАК, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - в других рецензируемых периодических изданиях <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - за рубежом (журнал, индексируемый Scopus, Web of Science) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - монография (в числе соавторов) <i>в числе первых трех соавторов</i> <i>остальные соавторы</i> - тезисы, статьи в сборниках материалов конференций, в том	15 5 8 3 20 6 до 30 10 3	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение направления статьи для публикации в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма)

	числе <i>on line</i> в числе первых трех соавторов остальные соавторы	1	
4.	Участие в изобретательской деятельности (в числе первых трех соавторов от института): - заявка на изобретение в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - заявка на базу данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - депонирование полногеномной нуклеотидной последовательности в GenBank в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы - депонирование масс-спектров, белковых и аминокислотных последовательностей в международные базы данных в числе первых трех соавторов от института остальные соавторы	10 5 5 2 5 1 5 1	Подтверждение направления заявки в установленном порядке с приложением копии сопроводительного письма. Не более 20 баллов за отчетный период по каждому пункту
5.	Участие в выполнении плановых НИР института - ответственный исполнитель, руководитель - исполнитель	2 – 10 1 – 2	По решению руководителя НИР, курирующего зам. директора (с учетом доли участия)
6.	Участие в подготовке нормативно-методических документов: - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве головного учреждения) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - федеральный уровень (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в качестве учреждения-соисполнителя) в числе первых трех соавторов остальные соавторы - учрежденческий уровень в числе первых трех соавторов остальные соавторы Участие в подготовке комплекта	15 5 10 4 5 1 20	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (подтверждение представления на Ученом совете института и направления проекта документа в установленном порядке)

	НД на МИБП (федеральный уровень): <i>в числе первых трех соавторов остальные соавторы</i>	6	
7.	Выступление с лекцией в рамках образовательной деятельности института	4 2 – для сотрудников лаб. подготовки специалистов	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
8.	Выступление с докладом на научной конференции: - за рубежом - всероссийской (с международным участием) - региональной	20 15 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
9.	Осуществление наставничества в соответствии с установленным порядком	5	По приказу
10.	Подготовка рецензий, отзывов на научную работу, проект НМД и т.д.: - рецензия (отзыв) в рамках работы Ученого совета института - рецензия (отзыв) внешняя	2 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
11.	Участие в работе испытательного лабораторного центра (ИЛЦ): подготовка внешних протоколов по результатам исследований	5	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и в соответствии с графиком работы ИЛЦ)
12.	Участие в работе органа инспекции: - проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, исследований - подготовка и актуализация документов (руководства по качеству, документированных процедур и стандартов организации СМК, журналов и т.д.) - организация и обеспечение функционирования органа инспекции	15 5 – 30 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (наличие подтверждающего документа)
14.	Исполнение обязанностей материально-ответственного лица	10	По приказу
15.	Исполнение обязанностей доверенного лица материально-ответственного сотрудника	5	По приказу
16.	Участие в организации оперативной и качественной подготовки документов в рамках функционирования структурного	до 5	-

	подразделения. Ведение журналов учета в соответствии с действующей номенклатурой дел.		
17.	Участие в подготовке специалистов сторонних организаций на рабочем месте	2 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
18.	Участие в работе постоянно действующих комиссий института: – председатель комиссии – секретарь комиссии – член комиссии Участие в комиссиях по оценке соответствия требованиям санитарных правил по биологической безопасности специализированных лабораторий на основании приказа	6 6 2  до 7	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией
19.	Защита диссертационной работы в отчетный период <i>Кандидатская диссертация</i> <i>Докторская диссертация</i>	50 100	Единовременная выплата
20.	Выполнение сложных работ с возбудителями I-II групп патогенности: - связанных с риском образования аэрозоля; - относительно большими объемами материала; - заражение и вскрытие зараженных животных	до 20	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
21.	Участие в производстве диагностических и профилактических препаратов в рамках уставной деятельности института	1 – 10	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)
22.	Участие в работе СПЭБ в режиме повседневной деятельности	3	По решению курирующего СПЭБ зам. директора по представлению зав. лабораторией
23.	Освоение нового лабораторного оборудования, новых технологий, методов исследования	1 – 5	По решению курирующего зам. директора по представлению зав. лабораторией (с учетом длительности и сложности работы)

24.	Участие в работе Научно-образовательного центра медико-биологических проблем (НОЦ): - подготовка документов в рамках деятельности НОЦ - проведение исследований, подготовка протоколов по результатам исследований	5 - 10  2 - 10	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
25.	Участие в образовательной деятельности в рамках уставной деятельности института: - участие в выездных очно-заочных курсах повышения квалификации - проведение практических занятий (в качестве ответственного преподавателя) - оформление документов в рамках образовательной деятельности	5 - 10  2 – 20  3	По решению курирующего зам. директора (с учетом доли участия и сложности работы)
26.	Участие в международной деятельности (подготовка документов, наглядных материалов на иностранном языке, выступление с докладом на иностранном языке на совещании в рамках международной деятельности)	5	При наличии подтверждения
27.	Работа в области поддержания официального сайта института	3	По решению директора по представлению курирующего зам. директора

**ПРИМЕЧАНИЕ:** пояснения по пункту «Участие в выполнении важных поручений»

- разовые срочные поручения руководителя Федеральной службы институту в рамках работы референс-центров;
- выполнение срочных заданий по проведению диагностических исследований и изучению штаммов микроорганизмов при осложнении эпидобстановки.
- срочные выезды по заданию руководителя Федеральной службы в очаги инфекции;
- выполнение срочных заданий по производству диагностических препаратов и чумной вакцины;
- качественное выполнение работ в рамках инновационной деятельности института:  
(разработка и внедрение новых информационных (компьютерных) технологий; работа в области геномного, протеомного профилирования штаммов (изолятов НК) с получением приоритетных результатов; разработка новых средств диагностики (препаратов и методов));
- другие важные поручения директора, требующие высокого профессионализма и самоотдачи при выполнении.

**Значение показателей критериев оценки при неудовлетворительной работе  
медицинского персонала института**

№ п/п	Критерии оценки неудовлетворительной работы	Значение количественных показателей, отрицательных баллов	Основание
1.	Срыв или неудовлетворительное качество выполнения ответственных поручений руководства института	от – 25 до – 100	Служебная записка зав. структурным подразделением, курирующего зам. директора, решение администрации института
2.	Наличие фактов нарушений требований режима биологической безопасности	от – 25 до – 100	Служебная записка зав. структурным подразделением, председателя КББ
3.	Нарушение правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	от – 25 до – 50	Служебная записка зав. структурным подразделением, курирующего зам. директора, гл. специалиста по ОТ, гл. специалиста по ПБ
4.	Нарушение трудовой дисциплины (отсутствие на рабочем месте в течение рабочего времени, систематические опоздания на работу, ранний уход с работы и т.д.)	от – 10 до – 50	Решение администрации института, докладная начальника службы безопасности
5.	Отказ от выполнения плановых работ в рамках основных обязанностей без уважительной причины	от – 10 до – 50	Служебная записка зав. структурным подразделением
6.	Неудовлетворительное качество выполнения основных или дополнительных обязанностей	от – 5 до – 50	Служебная записка зав. структурным подразделением

**Примечание:** в случаях некачественного выполнения работ, отраженных в служебных записках заведующих структурными подразделениями или зам. директора, замечаний, выговоров, нарушений трудовой дисциплины сотрудник не премируется.

Показатели эффективности и критерии установления надбавок разрабатываются комиссионно и утверждаются приказом директора института. Также разрабатывается форма и ежегодно заключаются с медицинскими работниками дополнительные соглашения по установлению надбавки за выполнение показателей эффективности. Изменения и дополнения к показателям эффективности и критериям установления надбавок разрабатываются и утверждаются в установленном порядке. Размер надбавки

устанавливается комиссионно по представлению непосредственного руководителя в зависимости от выполняемого объема работ и качественного выполнения заданий в установленные сроки, выплата производится поквартально, в пределах, выделенных на эти цели средств федерального бюджета.

### 3. Порядок и условия оплаты труда научных работников

**3.1. Минимальный размер окладов научных работников** устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей научных работников и руководителей структурных подразделений к ПКГ, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н.

3.1.1. Должностные оклады профессиональных квалификационных групп (ПКГ) научных работников и руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности (п. 3.3)
I квалификационный уровень	младший научный сотрудник	7257	
	научный сотрудник	7257	0,02
II квалификационный уровень	старший научный сотрудник	7257	0,09
III квалификационный уровень	заведующий научно-исследовательским сектором, входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории), ведущий научный сотрудник	7257	0,13
IV квалификационный уровень	заведующий самостоятельным научно-исследовательским подразделением (отделом, лабораторией, сектором), ученый секретарь, главный научный сотрудник	7257	0,18

3.1.2. Должностной оклад **лаборантов-исследователей** профессиональной квалификационной группы (ПКГ) работников сферы научных исследований и разработок второго уровня (ПКГ утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н) установлен в размере, предусмотренном для должности **лаборант** на основе отнесения к ПКГ, утвержденной приказом Роспотребнадзора № 285 от 14 августа 2008 года (приложение № 2, пункт 2.1):

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
IV квалификационный уровень	лаборант-исследователь	5739	-

**3.2. В целях повышения эффективности и качества работы** сотрудников института, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается установление научным работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3 - 3.6 настоящего раздела Положения.

**3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности** устанавливается научным работникам в размерах, указанных в п. 3.1.1.

**Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.**

**3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет** устанавливается всем научным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, науки. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу** устанавливается научному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

**Критерии назначения персональных повышающих коэффициентов научных сотрудников:**

**I группа (приоритетные)**

- участие в качестве руководителя, ответственного исполнителя в работе в рамках инновационных направлений научной деятельности института;
- выполнение дополнительных должностных обязанностей:



- исполнение функциональных обязанностей заместителя директора института;
- руководство комиссией по контролю соблюдения требований биологической безопасности;
- руководство референс- и другими центрами в рамках деятельности института;
- руководство специализированными противозидемическими бригадами (СПЭБ) (начальник СПЭБ);
- руководство Советом молодых ученых (СМУ) института и др;
- наставничество

#### **II группа (дополнительные)**

- публикационная активность, цитируемость (в том числе на иностранном языке);
- систематическая лабораторная работа с возбудителями ООИ;
- работа в составе СПЭБ;
- материальная ответственность.

**Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.**

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

**3.6. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) – устанавливается всем научным работникам в размере 0,8.** Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

**3.7. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени** устанавливается по решению руководителя учреждения в следующих размерах:

0.28 – за ученую степень кандидата наук;

0.55 – за ученую степень доктора наук.

Научным работникам, занимающим должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками, устанавливаются надбавки:

3000 рублей за ученую степень кандидата наук;

7000 рублей за ученую степень доктора наук.

Указанные надбавки и повышающие коэффициенты не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук и совместители.

**3.8. С учетом условий труда научным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.**

**3.9. Научным работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.**

**4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников)**

**4.1. При введении в штатное расписание института должностей: химика-эксперта учреждения здравоохранения; биолога, зоолога, эксперта-физика по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, минимальные размеры**

окладов указанных работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
II квалификационный уровень	биолог, зоолог, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, химик-эксперт и другие работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг)	6596	

Показатели эффективности по «дорожной карте» для работников, указанных в пункте 4.1, разрабатываются, утверждаются и выплачиваются в порядке, установленном для медицинских работников института.

**4.2. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного персонала,** устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 21 мая 2008 г. № 235н; от 27 мая 2008 г. № 242н; от 29 мая 2008 г. № 247н.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности (п. 4.4)
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>			
I квалификационный уровень	агент по снабжению (по закупкам), делопроизводитель, экспедитор по перевозке грузов, архивариус	4485	
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>			
I квалификационный уровень	техник, товаровед, зоотехник, ветеринарный фельдшер, лаборант котельной, инспектор по кадрам, техник, фотограф, методист, библиограф, библиотекарь, другие специалисты со средним специальным образованием	5725	
II квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, старший инспектор службы собственной безопасности (охраны), техник II категории, товаровед II категории, зоотехник II категории, менеджер по закупкам	5725	

III квалификационный уровень	заведующий научной библиотекой, начальник хозяйственного отдела, техник I категории, товаровед I категории, зоотехник I категории	5725	
IV квалификационный уровень	мастер участка, механик, ведущий товаровед, ведущий зоотехник, заведующий виварием	5725	
V квалификационный уровень	начальник гаража, начальник мастерской, начальник участка, начальник котельной	5725	
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>			
I квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, документовед, инженер (всех наименований), инженер-программист, инженер-технолог, инженер по научно-технической информации, переводчик, специалист по экологии, специалист по противопожарной безопасности, специалист по метрологии, специалист по эксплуатации оборудования (СПЭБ), инженер по проектно-сметной работе, специалист по кадровой работе, специалист I отдела, специалист службы безопасности, специалист по защите информации, юрисконсульт, ветеринарный врач, системный администратор, аналитик (геоинформатик), специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе, специалист по технической документации, инженер по организации эксплуатации и ремонту оргтехники, инженер-электрик, инженер-энергетик, специалист по контрольно-измерительным приборам (КИПиА), другие специалисты с высшим образованием	6596	
II квалификационный уровень	бухгалтер II категории, экономист II категории, документовед II категории, инженер II категории, программист II категории, технолог II категории, конструктор II категории, переводчик II категории, редактор II категории, инженер по охране окружающей среды II категории, инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям II категории, инженер проектно-сметной документации II категории, юрисконсульт II категории, ветеринарный врач II категории, другие специалисты с высшим образованием II категории	6596	0,05
III квалификационный уровень	начальник штаба ГО, бухгалтер I категории, экономист I категории, документовед I категории, инженер I категории, программист I категории, электроник I категории, технолог I категории, конструктор I категории, переводчик I категории, редактор I категории, инженер по охране окружающей среды I категории, инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям I категории, инженер проектно-сметной документации I категории,	6596	0,08

	юрисконсульт I категории, ветеринарный врач I категории, другие специалисты с высшим образованием I категории		
IV квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист, ведущий документовед, ведущий инженер, ведущий инженер-энергетик, ведущий инженер по теплотехнике, ведущий программист, ведущий специалист по охране труда, ведущий специалист по закупкам и маркетингу, ведущий специалист по закупкам, ведущий технолог, ведущий редактор, ведущий инженер по охране окружающей среды, ведущий инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям, ведущий инженер проектно-сметной документации, ведущий юрисконсульт, ведущий ветеринарный врач, другие ведущие специалисты с высшим образованием	6596	0,10
V квалификационный уровень	главный специалист по патентоведению, главный специалист по метрологии, главный специалист по спецработе, главный специалист по охране труда и технике безопасности, главный специалист по труду и заработной плате, главный библиограф, главный специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе, главный специалист по воспроизводству животных, и др. главные специалисты подразделений с высшим образованием	6596	0,14
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>			
I квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник I отдела, начальник II отдела, начальник отдела капитального строительства, начальник отдела текущего и капитального ремонта, начальник контрактной службы, начальник планово-экономического отдела, начальник юридического отдела, начальник редакционного отдела, начальник службы безопасности, начальник отдела документационного обеспечения, начальник комплекса, начальник службы информатизации и защиты информации, начальник хозяйственной службы, начальники других служб и отделов	7981	
II квалификационный уровень	главный инженер, главный экономист	7981	0,14

**Оклады заместителей руководителей структурных подразделений** устанавливаются на 10 % ниже окладов соответствующих руководителей:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности (п. 4.4)
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</b>			
I квалификационный уровень	Заместитель начальника службы (безопасности, контрактной, хозяйственной)	7184	

**4.3. В целях повышения эффективности и качества работы сотрудников института, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается установление работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), повышающих коэффициентов к окладам:**

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 4.5 - 4.8 настоящего раздела Положения.

**4.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности – устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), предусматривающие категорирование, в следующих размерах:**

главный	0,14
ведущий	0,10
I категория	0,08
II категория	0,05

**Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.**

**4.5. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет** устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу – устанавливается работнику, занимающему должность служащего (за исключением должностей медицинских и научных работников), с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.**

**Основные критерии оценки деятельности работников административно-хозяйственной части института при назначении персонального повышающего коэффициента:**

1. Исполнение дополнительных должностных обязанностей.
2. Активная работа в рамках деятельности СПЭБ.
3. Материальная ответственность.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах 3,0.

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

**4.7. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению** (структурному подразделению) – устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), **в размере 0,8.**

Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

**4.8. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию** – устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности химика-эксперта учреждения здравоохранения, биолога, зоолога, эксперта-физика по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- 0.15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0.12 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0.10 – при наличии второй квалификационной категории.

**Дополнительно** для химиков-экспертов, биологов, зоологов, экспертов-физиков по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, которым присвоена ученая степень кандидата (доктора) биологических, физических или химических наук указанное **повышение к окладу может быть увеличено по решению директора на 0,05 - 0,15 от оклада.**

**4.9.** С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

**4.10.** Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

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

**5.1.** Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н.

**5.2.** В целях повышения эффективности и качества работы сотрудников института, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается выплата рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 5.3. - 5.5. настоящего раздела Положения.

**5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет** устанавливается всем рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Разряд работ в соот. с ЕТКС	Должностной оклад за месяц (руб.)	Повышающий коэфф. к окладам по заним. должности
<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>				
I квалификационный уровень	Уборщик территории, уборщица служебных помещений, сторож, подсобный рабочий	1	4155	
	кладовщик, слесарь контрольно-измерительных приборов и аппаратуры, маляр, столяр, штукатур, машинист компрессорных установок, электромонтер, аппаратчик химической водоочистки, оператор котельной, оператор стиральных машин, рабочий по уходу за животными, лифтер, рабочий по стирке и ремонту спецодежды	2	4355	
	оперативный дежурный службы собственной безопасности	3	4485	
<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>				
I квалификационный уровень	слесарь-ремонтник, электромонтер связи, электрогазосварщик, аппаратчик стерилизации, оператор ЭВМ, машинист сублимационных установок	4	5805	
I квалификационный уровень	слесарь-ремонтник, слесарь-ремонтник газового оборудования, слесарь контрольно-измерительных приборов и аппаратуры, водитель, аппаратчик ферментации, препаратер биосинтеза, электрогазосварщик, токарь, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромеханик по ремонту электрооборудования, машинист передвижной электростанции, плотник, столяр, штукатур-маляр.	5	5805	
II квалификационный уровень	Профессии высококвалифицированных рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	6	6068	
III квалификационный уровень	Профессии высококвалифицированных рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	7	6201	



III квалификационный уровень	Профессии высококвалифицированных рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	8	6596	
IV квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих особо важные и ответственные работы	6-8	6596	до 0.2

**5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу** устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента рабочим института являются:

- высокая квалификация и наличие допусков к видам работ повышенной сложности, опасности, дополнительное образование по смежным профессиям;
- высокая ответственность и личная инициатива при выполнении работ (в том числе аварийных, выполняемых во вне рабочее время);
- выполнение работ по профессиям и должностям в пределах своей квалификации, не входящих в прямые должностные обязанности.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента водителям института являются:

- обслуживание нескольких транспортных средств;
- дополнительные виды работ в составе научных экспедиций;
- погрузочно-разгрузочные работы;
- работа в СПЭБ;
- категоричность (классность);
- ненормированный рабочий день.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах 3,0.

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

**5.5. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению** (структурному подразделению) – устанавливается всем работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих в размере 0,8.

Применение стимулирующего повышения к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) (повышающий коэффициент к окладу по учреждению, структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу.

**5.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ** устанавливается рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в пределах до 0.2.

**5.7. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.**

**5.8.** Рабочим выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

**5.9. Пункты 5.1.-5.6. распространяются на профессии рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.**

## **6. Оплата труда директора и его заместителей, главного бухгалтера**

6.1. Должностной оклад директора института определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора, его заместителей и главного бухгалтера института устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, приказом Минздравсоцразвития России № 167н от 08.04.2008 г. «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения», приказами Роспотребнадзора от 21.08.2008 г. № 251 «Об утверждении Перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений» (с последующими изменениями и дополнениями).

Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются на 10 - 30 % ниже оклада директора

Наименование должности	Размер оклада директора института установлен ФС РПН, руб.	Размер уменьшения при установлении оклада заместителей и главного бухгалтера	Месячный должностной оклад заместителей и главного бухгалтера, руб.
Директор института	65030		
Заместители директора института: - по научной работе; - по научной и противоэпидемической работе; - по хозяйственным вопросам; - по капитальному строительству и ремонту		15	55276
		15	55276
		20	52024
		20	52024
Заместитель директора по безопасности (внешний совместитель 0,5 ставки)		70	9755,50
Главный бухгалтер		15	55276

По должности заместителя директора, занимаемой внешним совместителем, оклад устанавливается в следующем размере:

Наименование должности	Размер оклада директора института, руб.	Размер уменьшения при установлении оклада заместителей и главного бухгалтера	Месячный должностной оклад заместителей и главного бухгалтера, руб.
Директор института	65030		
Заместитель директора по безопасности (внешний совместитель 0,5 ставки)		70	9755,50

6.2. С учетом условий труда директору и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

6.3. Премирование директора института осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований федерального бюджета централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с Условиями премирования руководителей федеральных бюджетных учреждений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и примерных показателях стимулирования (Приложения № 1 и № 4 к приказу Роспотребнадзора от 10.03 2009 года № 282 «Об утверждении условий премирования руководителей федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора»). Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

6.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру института выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**7.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда** – устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и по результатам СОУТ. Размеры выплат устанавливаются:

1. Противочумные учреждения и подразделения с опасными для здоровья условиями труда, работа в которых дает право на дополнительные выплаты в размере 25 и 5 процентов от окладов	
1.1.	Работники, непосредственно проводящие работы с ПБА I - II групп патогенности (опасности), объектами и материалами, содержащими или подозрительными на содержание микроорганизмов I - II групп патогенности (по результатам СОУТ классы опасности <b>3.3 - 4</b> ) имеют право на дополнительные выплаты в размере - 25 % от оклада, в соответствии с приказами ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора о допуске к работам с ПБА I – IV групп патогенности (опасности) и в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил СП 1.3.3118-13 «Безопасность работы с микроорганизмами .....»
1.2.	Работники, непосредственно проводящие работы с использованием сильнодействующих и опасных химических веществ и другие категории работников, работающие во вредных условиях труда (по результатам СОУТ классы опасности 3.1 - 4) имеют право на дополнительные выплаты в размере - 5 % от оклада и в соответствии с приказами по ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора о допуске к работе

Перечень конкретных подразделений и должностей работников, непосредственно проводящих работы или соприкасающихся с материалом, зараженным или подозрительным на зараженность микроорганизмами I - II групп патогенности, утверждается приказом по институту с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и действующей организационно-штатной структуры по ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. Внесение изменений в указанный перечень может осуществляться в связи с производственной необходимостью по решению комиссии, создаваемой руководителем института.

Компенсационные выплаты конкретным работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом по учреждению «О допуске к работе с биологическим материалом I - II групп патогенности» с учетом СОУТ.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то выплата в 25 % или 5 % снимается.

При приеме на рабочее место с заведомо вредными условиями труда в соответствии с должностными обязанностями и по результатам СОУТ (3.1 – 4 классы опасности) нового сотрудника, не имеющего допуска к работе с ПБА, ему устанавливается выплата в размере 5 % за работу во вредных условиях до момента получения соответствующего допуска в установленном порядке, после чего данная выплата устанавливается в размере до 25 %, (Приложение № 10 к коллективному договору). Работникам, принятым или переведенным на вновь созданные рабочие места, до проведения СОУТ выплата за работу во вредных условиях труда не устанавливается.

**7.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну** – устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на основании приказа по институту.

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

**7.5. Доплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (приложение № 12 «Перечень профессий и должностей ФКУЗ

Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зон обслуживания»).

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

В соответствии с действующим трудовым законодательством работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель – отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня (в соответствии со ст.60<sup>2</sup> ТК РФ).

**7.7. Доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

**7.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

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

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

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

**7.10.** При полевых работах в условиях природных очагов чумы и других ООИ, оплата труда работников включает: среднегодовую заработную плату, выплаты суточных, может включать выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (п. 7.8.), сверхурочные работы (п. 7.9.). В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются соответствующие коэффициенты (п. 7.10.).

**7.11.** При проведении мероприятий по ликвидации эпидемий опасных инфекционных болезней (работы в условиях, отклоняющихся от нормальных – ст. 149 ТК РФ) работникам производятся соответствующие выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, определяющими порядок расходования средств на борьбу с эпидемиями.

**7.12.** При проведении мероприятий по противоэпидемическому и санитарно-гигиеническому обеспечению населения при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также обусловленных эпидемиями опасных инфекционных болезней, оплата труда и командировочных расходов специалистов специализированных противоэпидемических бригад противочумных учреждений (СПЭБ) производится в соответствии с действующими нормативными документами. До выезда в

зону чрезвычайной ситуации производится страхование жизни и здоровья Работников института.

7.13. Работнику при направлении его в командировку возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием работника вне места постоянного жительства (суточные) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и ежегодно издаваемым локальным нормативным актом – приказом (распоряжением) директора института, определяющим нормы расходов при направлении Работника в командировку.

7.14. В связи с установлением минимального размера оплаты труда на основании соответствующих Федеральных законов, ежемесячно производить доплату до МРОТ сотрудникам, у которых начисленная за месяц заработная плата (с учетом всех видов компенсационных и стимулирующих выплат по занимаемой должности) не достигает указанного уровня, пропорционально отработанному времени. Доплаты до МРОТ осуществляются за счет средств федерального бюджета на основании приказа по институту тем сотрудникам, которым не могут быть установлены другие ежемесячные стимулирующие выплаты.

**8. Порядок и условия премирования работников учреждения** определены в приложении № 11 «Положение о премировании ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора». Премии могут выплачиваться при наличии соответствующих источников финансирования.

#### **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, директор института несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора института о готовности произвести выплату задержанной заработной платы с компенсацией (ст. 236 ТК РФ) в день выхода Работника на работу.

9.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь (не менее двух окладов). Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор института на основании письменного заявления работника. Порядок оказания материальной помощи, источники финансового обеспечения может быть указан в соответствующих Положениях и приложениях к Коллективному договору.

9.3. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора института.

9.4. Установление должностных окладов, компенсационных и ежемесячных стимулирующих выплат по каждой должности (занятой или вакантной) осуществляется на основании Положения о тарификационной комиссии и порядка проведения тарификации сотрудников института. Состав комиссии и форма тарификационного списка утверждается ежегодно приказом директора института.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о тарификационной комиссии и порядке проведения тарификации сотрудников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

#### **1. Общие положения**

1.1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов работников, размеров коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера для всех категорий работников института (научных и медицинских работников, служащих и рабочих) и составления тарификационных списков приказом директора института создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

1.2. В состав комиссии включаются: главный бухгалтер, главный экономист, бухгалтер по оплате труда, работники отдела кадров, инженер по охране труда, юрисконсульт, председатель профкома и при необходимости - другие работники института.

1.3. Приказом директора института назначается председатель и секретарь тарификационной комиссии.

1.4. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется Положением об оплате труда противочумных учреждений Роспотребнадзора, утвержденным приказом Роспотребнадзора № 285 от 14.08.2008 г., коллективным договором, типовыми тарифно-квалификационными справочниками должностей по категориям персонала, другими действующими нормативными актами по оплате труда.

1.5. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

1.6. Порядок проведения тарификации сотрудников устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае принятия на федеральном и отраслевом уровнях соответствующих нормативных документов в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

#### **2. Порядок проведения тарификации сотрудников института**

2.1. Текущий порядок работы тарификационной комиссии (назначение ответственных за поименное составление и сверку тарификационных списков со штатным расписанием, установление должностных окладов, уточнение дат и размеров установления стимулирующих коэффициентов за выслугу, квалификационную категорию, по занимаемой должности, ежемесячных компенсационных выплат за работу во вредных условиях и др., оформление протоколов, информирование о времени заседания комиссии) определяется председателем комиссии.

2.2. Тарификационный список сотрудников института составляется ежегодно по состоянию на 1 января, а также на момент введения новых условий и системы оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

2.3. В процессе составления тарификационного списка проводится сверка баз данных по установлению должностных окладов, ежемесячных компенсационных и стимулирующих выплат бухгалтером расчетного отдела, сотрудниками отдела кадров – по соответствию наименований должностей, структурных подразделений, других персональных данных (стаж работы, наличие и срок действия квалификационной категории, ученой степени, результатов СОУТ), определяющих условия оплаты труда сотрудников на дату составления тарификационного списка.

2.4. Тарификационный список сотрудников института составляется по форме, утвержденной в качестве приложения к учетной политике, в разрезе структурных подразделений в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии.

2.6. Тарификация работников проводится как по основной занимаемой должности, так и по должности, занятой в порядке совместительства.

2.7. Тарификация вакантных должностей проводится в соответствии с действующим Положением об оплате труда с установлением компенсационных выплат за работу во вредных условиях по результатам СОУТ, надбавки за выслугу в половинном размере от предусмотренного и других ежемесячных стимулирующих выплат (за исключением персональных повышающих коэффициентов).

2.8. Если стаж работника, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, изменится в течение предстоящего года, то при его тарификации следует указать двумя строками: на момент проведения тарификации и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

2.9. Тарификационный список формируется в электронной виде и постоянно ведется главным экономистом института с внесением в него текущих изменений.

Сводная ведомость тарификации составляется на основании утвержденного директором тарификационного списка и является основанием для последующих расчетов к смете расходов.

Главный бухгалтер  
Главный экономист  
Юрисконсульт



Г.Д. Воронина  
Е.П. Полумискова  
Б.Н. Марчуков



к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СОВЕТЕ**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Административного совета Института.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Административный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Института для координации деятельности по управлению Институтom, рассмотрения основных вопросов организации, осуществления научной, производственной, противоэпидемической и административно-хозяйственной деятельности, решения текущих вопросов.

1.4. Состав Административного совета формирует директор Института.

1.5. Административный совет руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми документами и законодательными актами Российской Федерации, Роспотребнадзора, Уставом Института, «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг. от 20 сентября 2018 г.» (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018) и настоящим Положением.

1.6. Решения Административного совета носят рекомендательный характер. Решения Административного совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен.

**2. Задачи Административного совета**

Главными задачами Административного совета являются:

2.1. Решение вопросов организации научного процесса, производственной и противоэпидемической деятельности, административно-хозяйственной деятельности.

2.2. Ориентация деятельности трудового коллектива Института на качество труда при выполнении ими своих должностных обязанностей.

**3. Функции Административного совета**

Административный совет осуществляет следующие функции:

3.1. Заслушивает информацию и отчеты работников Института, в том числе о соблюдении требований противоэпидемического режима работы, об охране труда, здоровья и жизни сотрудников, научной, производственной, противоэпидемической и административно-хозяйственной деятельности.

3.2. Планирует и решает текущие вопросы:

- административно-хозяйственной деятельности (ремонтные работы, снабжение материалами, оборудованием и др.);
- научно-производственной деятельности;
- научно-организационной деятельности;
- санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических норм и требований;
- рассмотрение проектов приказов по основным направлениям деятельности;
- обсуждение кадровых вопросов;
- предложений о предоставлении работников на награждение;
- рассматривает вопросы по персональным повышающим коэффициентам и премированию работников института;
- определение форм и размеров поощрения работников за достигнутые успехи, а также согласование наказания за серьезные недостатки в работе;
- заслушивание отчетов о проделанной работе руководителей структурных подразделений, отдельных работников;
- вопросы охраны труда.

#### **4. Права Административного совета**

Административный совет имеет право:

4.1. Заслушивать специалистов - сотрудников Института, консультантов различного профиля для выработки рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Административного совета.

4.2. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Административного совета.

4.3. Разрабатывать проекты локальных актов, приказов, распоряжений, положений, выносить их на рассмотрение директора.

4.4. Члены Административного совета имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, входящие в его компетенцию.

#### **5. Организация деятельности Административного совета**

5.1. Административный совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах.

5.2. Заседания Административного совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3. Заседание Административного совета правомочно при наличии кворума. Кворум Административного совета равен двум третям от общего количества членов Административного совета.

5.3. Решения Административного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Административного совета.

5.4. Организацию выполнения решений Административного совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

5.5. Заседания Административного Совета ведет директор, являющийся его председателем.

#### **6. Ответственность Административного совета**

Административный совет ответственен за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## 7. Делопроизводство

7.1. Заседания Административного совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Административный совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Административного совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Протоколы Административного совета скрепляются подписью директора Института и печатью Института.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Института.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в год и подлежат утверждению директором Института.

Заместитель директора  
по научной работе

Юрисконсульт

  


Д.А. Ковалев

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 – 2022 гг.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей и подразделений, имеющих право на установление  
компенсационных выплат в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013  
№ 421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона  
«О специальной оценке условий труда»

№ п/п	Наименование должностей	Класс опасности, установленный по результатам СОУТ	Размер компенсационной выплаты (в % к должностному окладу)
1.1	1. Зав. структурным подразделением 2. Научный сотрудник (главный, ведущий, старший, младший) 3. Лаборант, лаборант-исследователь 4. Медицинский дезинфектор, инструктор-дезинфектор, 5. Медицинская сестра процедурной изолятора	<b>Класс опасности 3.3 – 4</b> (работники, непосредственно проводящие работы или соприкасающиеся с материалом зараженным или подозрительным на зараженность микроорганизмами I-II групп патогенности (опасности), имеющие соответствующий допуск)	25 %
1.2	1. Зав. структурным подразделением 2. Научный сотрудник (главный, ведущий, старший, младший) 3. Лаборант, лаборант-исследователь 4. Медицинский дезинфектор	<b>Класс опасности 3.2, 3.3, 4</b> (работники, непосредственно проводящие работы или соприкасающиеся с материалом зараженным или подозрительным на зараженность микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности), имеющие соответствующий допуск) а также при наличии других вредных (опасных) условий труда (по результатам СОУТ рабочих мест (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»))	5 %

1.3	<p>1. Зав. научным или медицинским структурным подразделением  2. Научный сотрудник (главный, ведущий, старший, младший)  3. Врач-специалист  4. Лаборант, лаборант-исследователь, медицинский лабораторный техник  5. Медицинская сестра,  6. Медицинский дезинфектор  7. Химик-эксперт  8. Инженер-программист (биоинформатик)  9. Биолог НП КДЛ  10. Инженер по обслуживанию оборудования (в научно-производственных лабораториях)  11. Инженер-технолог (микробиолог)</p>	<p><b>Класс опасности 3.1 – 3.3</b>  (работники, соприкасающиеся с материалом подозрительным на зараженность микроорганизмами III - IV групп патогенности (опасности), имеющие соответствующий допуск), а также при наличии других вредных (опасных) условий труда (по результатам СОУТ рабочих мест (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»)</p>	5 %
1.4	<p>1. Аккумуляторщик  2. Аналитик (геоинформатик)  3. Архивариус  4. Библиотекарь, главный библиотекарь  5. Библиограф, главный библиограф  6. Бухгалтер, ведущий бухгалтер, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера  7. Главный экономист  8. Экономист, ведущий экономист контрактной службы  9. Водитель  10. Главный инженер, инженеры всех наименований  11. Главные специалисты (по ГО и МР, по спецработе, по патентоведению, оргметодгруппы)  12. Документовед  13. Заведующий ИАС  14. Заведующий складом (медицинским, хозяйственным), кладовщик медсклада  15. Заместители директора  16. Начальники (отделов, служб, гаража), их заместители  17. Специалист, инспектор по кадрам  18. Менеджер по закупкам, специалист контрактной службы  19. Фармацевт  20. Лаборант котельной, оператор котельной  21. Оператор стиральных машин</p>	<p><b>Класс опасности 3.1 - 4</b>  (по результатам СОУТ рабочих мест (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»)</p>	5 %

	22. Оперативный дежурный 23. Переводчик 24. Подсобный рабочий 25. Старший инспектор ССБ 26. Слесарь-электрик 27. Слесарь-сантехник 28. Сторож 29. Техники (всех наименований) 30. Уборщица служебных помещений, уборщик территории 31. Ученый секретарь 32. Юрисконсульт 33. Штукатур-маляр 34. Электромеханик 35. Электромонтер 36. Санитарка 37. Начальник гаража 38. Водитель		
1.5	1. Фармацевт 2. Оперативный дежурный 3. Переводчик 4. Подсобный рабочий 5. Старший инспектор ССБ 6. Уборщица служебных помещений, уборщик территории 7. Фотограф 8. Санитарка (мойщица)	<b>Класс опасности 2 (допустимый)</b>	Не устанавливается

**ПРИМЕЧАНИЕ:** работникам, одна из зон рабочего места которых определена в штатной структуре СПЭБ и соответствующая классу опасности 4 (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»), устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % к должностному окладу **только** за фактически отработанное время во вредных условиях труда (выезд в зону ЧС эпидемиологического, биологического или техногенного характера и т.д.).

Работникам, чьи рабочие места отнесены к определенным классам (подклассам) по условиям труда за работу во вредных условиях труда (3.1, 3.2, 3.3, 4), выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно результатам СОУТ и приказа директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»).

- продолжительность рабочего времени работников входящих в штатную структуру СПЭБ устанавливается сокращенной (не более 36 часов в неделю) за фактически отработанное время во вредных условиях труда (ФЗ РФ № 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»);

В случае принятия новых нормативных актов на федеральном уровне, в установленном порядке вносятся изменения в настоящий Перечень.

Зам. директора по научной работе

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

Ведущий инженер по ОТ

Д.А. Ковалев

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

Э.З. Федько

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 285 от 14 августа 2008 г. «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора».

Положение включает в себя:

- общие положения;
- премирование сотрудников различных категорий с учетом соответствующих показателей;
- перечень показателей, при выполнении которых размер премии может быть повышен;
- перечень производственных упущений, за которые размер премии может быть снижен.

Вопросы премирования работников института за год предварительно рассматриваются комиссионно на заседаниях Административного совета ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. Вопросы премирования директора института находятся в компетенции Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (приказ Роспотребнадзора № 282 от 10.03.2009 г. и № 109 от 17.02.2015 г.).

Премирование осуществляется только при наличии соответствующих источников финансирования.

### **2. Порядок и условия премирования работников учреждения**

**2.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу в институте в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818, устанавливаются следующие премии<sup>1</sup>:

- текущая премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает руководитель учреждения при наличии соответствующего источника средств. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников.

<sup>2</sup> Одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

- текущее ежемесячное премирование по показателям эффективности для отдельных категорий работников для достижения уровня средней зарплаты по Указу президента 597 от 07.05.2012;

- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

**2.2. При текущем премировании** (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитываются показатели премирования для конкретных категорий работников.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Текущее ежемесячное премирование по показателям эффективности для отдельных категорий работников для достижения уровня средней зарплаты по Указу президента 597 от 07.05.2012 осуществляется после проведения комиссионной бальной оценки на основании протокола заседания комиссии. Председателем комиссии по премированию является директор института, в состав комиссии включаются курирующие научную и научно-производственную деятельность заместители директора, заведующие лабораториями, главный бухгалтер, главный экономист, начальник отдела кадров, председатель профкома.

Оценка показателей проводится в соответствии с установленным порядком по категориям работников (врачи, научные сотрудники, заведующие научными подразделениями, биологи и другие специалисты с высшим немедицинским образованием, средний медперсонал). Сумма баллов подводится заведующим подразделением и представляется в научную часть по каждому работнику в соответствии с его личным вкладом в деятельность института по критериям эффективности. С учетом всех уточнений и корректировки баллов по каждому сотруднику комиссия утверждает итоговые значения баллов для начисления стимулирующих выплат по «дорожной карте» и премирования научных работников поквартально (помесячно).

При ежемесячном премировании учитывается следующее:

- вновь принятым сотрудникам устанавливается минимальное количество баллов 20 (на 0,5 ставки – 10 баллов); установленный общий балл по конкретному сотруднику может быть пересмотрен комиссионно, с учетом обоснованного мнения заведующих лабораториями и по согласованию с курирующими заместителями директора института;
- работу лаборантов-исследователей оценивается по критериям лаборантов с применением стоимостной суммы балла по среднему медперсоналу;
- стоимостная оценка баллов и расчет размера стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с фактически отработанным временем в текущем месяце, при необходимости – с корректировкой в последующем месяце по дням отпуска или нетрудоспособности.
- по представлению заведующих лабораторий и по решению директора института могут быть премированы специалисты, участвующие в организации и обеспечении научного



процесса (заместителя директора по научной и противоэпидемической работе, ученый секретарь, аналитик-геоинформатик лаборатории эпидемиологии, специалист по техдокументации лаборатории биохимии, сотрудники СИиЗИ, инженеры научных подразделений, сотрудники научной части и другие специалисты).

При распределении средств по категориям используются плановые показатели «дорожной карты» на соответствующий год (по данным Росстата), затем устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности, исходя из единой стоимости баллов по категориям персонала:

- для врачебного медперсонала, научных работников (научных сотрудников и зав. подразделениями, биологов, зоологов, химика-эксперта);
- для среднего медперсонала.

За каждый конкретный месяц суммы выплат корректируются индивидуально на фактически отработанное время (за минусом дней отпуска, больничных).

**2.3. Премия за образцовое качество выполняемых работ** – выплачивается работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации:
- награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по представлению руководителя Роспотребнадзора;
- награждении Почетной грамотой Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- награждении Благодарностью руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- награждении памятной медалью «95 лет Госсанэпидслужбе России» (и последующие юбилейные даты со дня создания службы Роспотребнадзора);
- награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения», «Почетный работник Роспотребнадзора», «Отличник социально-трудовой сферы».

По решению директора института, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и ходатайства Профкома (при наличии источников премирования) единовременная премия выплачивается:

- ко Дню медицинского работника;
- при награждении работника почетной грамотой института, при поощрении органами исполнительной власти Ставропольского края, г. Ставрополя и др.;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- в связи с выходом на пенсию (за долголетний, добросовестный труд в учреждениях Роспотребнадзора).
- за долголетний (не менее трех лет), добросовестный труд и в связи с юбилейной датой – 50 лет, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения выплачивается премия не более оклада. Заместителям директора, главному бухгалтеру размер выплаты определяет директор института.

В соответствии с Трудовым законодательством и Коллективным договором, основанием для рассмотрения вопроса о начислении премии является служебная записка непосредственного руководителя юбиляра, где должен быть указан стаж работы (не менее трёх лет работы в институте, а не просто долговременная работа, в чем выражено понятие - добросовестный труд) и другие обоснованные критерии. Служебная записка должна быть согласована с куратором подразделения, с профсоюзным комитетом. При назначении и выплате премий в связи с юбилейной датой работника необходимо руководствоваться Положением о премировании и при представлении работника института на выплату премии руководствоваться не только наступлением юбилейной даты но и следующими критериями:

- отсутствие взысканий;
- отсутствие опозданий к началу работы;
- выполнение возложенных обязанностей согласно должностной инструкции и трудовому договору.
- многолетний труд, не менее 3-х лет стажа в институте.

ОБРАЗЕЦ

Директору ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
Куличенко А.Н.

от \_\_\_\_\_

#### Служебная записка

В соответствии с п. 2.1 приложения № 11 к Коллективному договору ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора «ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора», Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 ходатайствую о награждении Грамотой и премировании за долголетний, добросовестный труд (с какого времени работает в институте) и в связи с юбилейной датой - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ \_\_\_\_ 19\_\_ г.р.) - медицинского дезинфектора лаборатории питательных сред \_\_\_\_\_

Заслуги (коротко, но ёмко) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Размер единовременных премий может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

**2.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ** – выплачивается Работнику одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения Работника за оперативность и качественный результат труда, в том числе за выполнение особо важных и срочных работ в период командировок (п. 4.1, приложение 25). Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

**2.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы** – выплачивается Работнику одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

## **2.6. Порядок премирования коллектива по итогам года**

Вопросы о порядке премирования коллектива по итогам года за счет средств, полученных от экономии фонда заработной платы, предварительно рассматриваются на заседании административного совета института.

После начисления заработной платы за декабрь месяц определяется общая сумма премиального фонда и пропорция при реализации премиальной политики (научные сотрудники; сотрудники административно-хозяйственной части; заместители директора и сотрудники, которые внесли определенный вклад в результаты деятельности института, премируемые по решению директора).

Порядок расчета премиального фонда среди научных подразделений основывается на критериях оценки научно-исследовательской деятельности научных подразделений (таблица 1).

Порядок расчета общей эффективности деятельности лабораторий ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора:

1. По каждому из показателей, принятых для оценки эффективности за конкретный период, проводится умножение количества выполненного объема работ за год на нормативно-оценочный коэффициент, при этом получается количество баллов по данному показателю.

2. Проводится суммирование баллов по каждому из показателей для каждого структурного подразделения (лаборатории, сектора). Полученное общее количество баллов для каждого структурного подразделения может использоваться для оценки относительной эффективности его деятельности.

Таблица 1. Порядок расчета эффективности деятельности научных и научно-производственных подразделений института исходя из бальной оценки основных показателей работы научного подразделения

№ п/п	Критерии	Баллы за единицу
1.	Подготовка диссертационной работы в отчетный период Кандидатская диссертация защищена Докторская диссертация защищена	20
		30
2.	Публикации (в числе первых пяти соавторов от института) в центральной печати (из перечня ВАК) в других изданиях за рубежом (на иностранном языке) монографии тезисы	5
		3
		7
		10
		2
3.	Участие в изобретательской деятельности (в числе первых пяти соавторов от института)  Заявка на изобретение Получение патента на изобретение Внедрение в практику (использование в работе)	3
		10
		2
4.	Участие в НИР  руководитель ответственный исполнитель исполнитель НИР по грантам	10
		7
		0,5
		2
5.	Участие в подготовке методических указаний (рекомендаций) (в числе первых пяти соавторов от института)  федеральный учрежденческий	5
		2
6.	Участие в подготовке НД на МИБП (в числе первых пяти соавторов от института)  федеральный учрежденческий	5
		2
7.	Руководство кандидатской диссертацией	10
8.	Выступление с докладом по научной конференции  международной всероссийской института	7
		5
		3
9.	Выступление с лекцией (х на количество)	0,5
10.	Участие в подготовке специалистов на рабочем месте	1
11.	Подготовка рецензий, отзывов на диссертацию	2
12.	Повышение квалификации по специальности (на курсах)	2
13.	Участие в деятельности СПЭБ	1
14.	Выезд в составе СПЭБ (в течение года)	5
15.	Знание и использование в работе иностранного языка	2
16.	Командировки (по эпидпоказаниям, эпизоотологическое обследование и др.)	
Итого:		

Заведующие лабораториями института представляют в научную часть информацию с основными показателями деятельности лабораторий за год (таблица 2). Детальный анализ

информации позволяет отразить реальный вклад лаборатории в баллах и деятельность института в целом (таблица 3).

Таблица 2  
Основные показатели деятельности лаборатории в 20 \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Название отдела (Σ баллов)	Кол-во публикаций		Кол-во патентов на изобретения, полезные модели		Кол-во НИИД (регион, учредж., регион, федер. Уровней (1 ед. × 3 балла)	Кол-во НД на МИБП (1 ед. × 3 балла)	Кол-во выступ. на конф. (1 ед. × 5 баллов)	Кол-во руковод. отв. исполн. плановых НИР (1 ед. × 10 баллов)	% сотруд. лабор., работавших в составе СПЭБ (1 % × 0,5 балла)	Вклад науч. сотр. ( в % )	
		из перечня ВАК (1 ед. × 5 баллов)	в др. изданиях, тезисы (1 ед. × 2 балла)	Получено (1 ед. × 10 баллов)	Подано заявок (1 ед. × 3 балла)						Ф.И.О.	%
1.	Лаб. медзоологии (102,55 балла)	4 (4 × 5 = 20)	9 (9 × 2 = 18)	-	-	5 (5 × 3 = 15)	-	3 (3 × 5 = 15)	3 (3 × 10 = 30)	9,1% (9,1 × 0,5 = 4,55)	Ф.И.О.	20%
2.	.....										Ф.И.О.	20%
											Ф.И.О.	10%
											...	....
											...	....
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>												

### Порядок расчета общей эффективности деятельности научных и научно-производственных подразделений

1. По каждому из показателей проводится умножение количества выполненного объема работ за год на нормативно-оценочный коэффициент, при этом получают количество баллов по данному показателю.

2. Проводится суммирование баллов по каждому из девяти показателей для каждого структурного подразделения (лаборатории, сектора). Полученное общее количество баллов для каждого структурного подразделения может использоваться для оценки относительной эффективности его деятельности.

Таблица 3. Результаты анализа основных показателей деятельности лабораторий за год

№ п/п	Наименование научного подразделения (лаборатории, сектора)	Сумма баллов на основании утвержденных критериев
1.	Лаборатория медзоологии	102,55
2.	ЛБТК	...
3.	...	...
4.	...	...

В соответствии с полученными баллами на лабораторию рассчитывается премиальный фонд в бальном эквиваленте, затем бухгалтерия производит расчет денежного эквивалента премиального фонда каждого научного подразделения. Распределение средств внутри лаборатории производится на основании служебных записок, подготовленных заведующими, и отражающими процентный вклад каждого сотрудника подразделения в основные показатели деятельности лаборатории.

В дополнительных критериях премирования прописаны **основания для отклонения ходатайств о премировании**, одним из которых, является нарушения трудовой дисциплины. Отдел кадров и служба собственной безопасности института проводит работу по фиксации указанных нарушений. Заведующие структурными подразделениями учитывают данную информацию при подготовке ходатайств о премировании сотрудников.

Оценка эффективности деятельности сотрудников в подразделении должна проводиться в соответствии с вышеуказанными критериями, а также с учетом проведенного в течение года стимулирования в рамках дорожной карты, поощрения за работу в рамках ФЦП и внебюджетной деятельности.

Для объективности результатов оценка процентного участия руководителей структурного подразделения производится курирующим заместителем директора, а оценка работы заместителей директора, главного бухгалтера и других сотрудников, выполнявших особо важные и ответственные задания, производится непосредственно директором института.

Порядок расчета премиального фонда подразделений административно-хозяйственной части определяется следующим образом: остаток средств из экономии фонда заработной платы будет распределен пропорционально численности сотрудников, подлежащих премированию. При составлении процентного соотношения эффективности деятельности сотрудников в подразделении, наряду со степенью ответственности учитываются также объем выполняемых работ без учета общего стажа работы в учреждении.

Подписанные руководителем структурного подразделения бумажные формы с информацией о процентном соотношении премиального фонда по сотрудникам подразделения предоставляются в бухгалтерию института.

### **Основные критерии премирования научных сотрудников:**

#### ***1 группа***

- выполнение особо важных поручений администрации института и ответственных этапов экспериментальной работы при реализации Федеральных целевых программ, контрактов и иных научных проектов;
- руководство и активное исполнение (ответственный исполнитель) работ в рамках инновационных направлений деятельности;
- защита кандидатской диссертации;
- защита докторской диссертации.

#### ***2 группа (дополнительные)***

- кураторская работа со станциями (ПЧС);
- публикация монографии;
- призовое место на конкурсе докладов конференции или конкурсе научных работ;
- выезд в составе СПЭБ;
- участие в подготовке специалистов на рабочем месте;
- участие в общественной жизни института.

#### ***II группа (дополнительные)***

- публикационная активность, цитируемость (в том числе на иностранном языке);
- систематическая лабораторная работа с возбудителями ООИ;
- работа в составе СПЭБ;
- материальная ответственность.

#### **Основания для отклонения ходатайств о премировании, назначении персонального повышающего коэффициента или иных формах поощрения Работника института:**

- срыв выполнения заданий или некачественное исполнение ответственных поручений администрации, влияющих на общие показатели деятельности института;
- нарушения трудовой дисциплины.

#### **Основания для отклонения ходатайств о премировании, назначении персонального повышающего коэффициента или иных формах поощрения Работника института:**

- срыв выполнения заданий или некачественное исполнение ответственных поручений администрации, влияющих на общие показатели деятельности института;
- нарушения трудовой дисциплины.

### **3. Дополнительные показатели премирования по категориям Работников**

**3.1. Заведующие отделами, лабораториями, секторами (группами), главные и ведущие научные сотрудники**

Успешное руководство деятельностью подразделения при проведении научно-исследовательских работ в соответствии с основными направлениями деятельности института; разработка перспективных и годовых планов работы с учетом наиболее важных и актуальных проблем; руководство диссертационными темами.

Обеспечение эффективности проводимых в подразделении научных исследований с оформлением инструктивно-методических документов.

Совершенствование организации НИР, использование достижений отечественной и зарубежной науки и техники; представление инструктивно-методических документов,

отчетов, докладов, тезисов о результатах проведенных исследований и разработок на рассмотрение научных конференций, Ученого совета; публикация научных статей.

Активное участие в организации работ по оказанию консультативной и методической помощи учреждениям противочумной системы сети здравоохранения и Роспотребнадзора, другим учреждениям и ведомствам.

Обеспечение в подразделениях соблюдения правил технической эксплуатации оборудования, охраны труда и техники безопасности, режима работы с ООИ, производственной санитарии, противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка.

### **3.2. Старшие научные сотрудники**

Успешное руководство научными темами и разделами, обеспечение высокого методического уровня выполнения государственной и дополнительной тематики, сроков выполнения, своевременности представления отчетной документации. Перспективы планирования и выполнения диссертационных работ.

Внедрение НИР в практику здравоохранения (методические указания, рекомендации, изобретения, рационализаторские предложения с учетом их практической значимости). Эффективное использование отечественной и зарубежной аппаратуры, освоение новой прогрессивной технологии и методов исследования.

Публикации в центральных издательствах. Участие в республиканских, региональных, международных конференциях и съездах, оформление патентов на изобретения. Участие в педагогической деятельности и оказание научно-практической помощи.

### **3.3. Научные сотрудники, врачи, биологи, зоологи, химики-эксперты, главные специалисты научных подразделений**

Творческая инициатива, активность в выполнении научной тематики, перспективы планирования и выполнения диссертационных работ. Совершенствование специальных знаний. Владение иностранными языками, перевод специальной, научной и технической литературы. Активное участие в конференциях, конкурсах, изобретательской и рационализаторской работе. Участие в педагогической деятельности и научно-методической помощи практическому здравоохранению.

### **3.4. Лаборанты-исследователи, лаборанты**

Высококачественное выполнение лабораторных анализов, испытаний, измерений при различных исследовательских экспериментах. Освоение новых методик исследований под руководством научных сотрудников. Участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований. Повышение квалификации, взаимозаменяемость, участие в рационализаторской деятельности.

### **3.5. Инструкторы-дезинфекторы, медицинские дезинфекторы, санитарки**

Активная и высококачественная работа, содействующая успешному выполнению планов НИР в подразделении. Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, лабораторной посуды, инструментария, белья, ухода за животными.

**3.6. Вспомогательные подразделения (критерии премирования):** оргметодгруппа, административно-хозяйственная часть: отдел документационного обеспечения, бухгалтерия, отдел кадров, юридическая служба, инженерно-техническая служба, хозслужба, контрактная служба, служба безопасности, гараж, группа текущего и капитального ремонта; сектор биомоделей, СИиЗИ, библиотека, информационно-патентная служба, 1-й отдел.

Успешное и высококачественное выполнение должностных обязанностей сотрудников, их вклад в выполнение производственного плана и плана НИР.



### **1. Оргметодгруппа (научная библиотека, специалисты)**

1. Высокое качество работ, содействующих выполнению НИР в подразделениях
2. Внедрение новых компьютерных технологий, создание и систематизация электронных баз данных
3. Творческая инициатива и активность при выполнении заданий руководства

### **2. Сектор биомоделей**

1. Высокое качество работ по разведению и кормлению лабораторных животных, содействующих выполнению НИР в подразделениях, в том числе по внебюджетной деятельности
2. Внедрение новых технологий кормления и содержания животных
3. Разработка и проведение мероприятий по экономии и рациональному использованию кормов, других материальных запасов

**3.7. Административно-хозяйственная часть (критерии премирования):** отдел документационного обеспечения, бухгалтерия, отдел кадров, юридическая служба, инженерно-техническая служба, хозслужба, контрактная служба, служба безопасности, гараж, группа текущего и капитального ремонта

#### **3.7.1. Инженерно-техническая служба, СИиЗИ, ИТР в составе других подразделений**

1. Качественное и своевременное выполнение графика профилактики аппаратуры и оргтехники, сокращение простоев оборудования, выполнение ремонта и монтажа своими силами
2. Образцовое выполнение заданий руководства в составе формирований СПЭБ
3. Участие в изобретательской и рационализаторской работе
4. Срочное устранение технических неисправностей при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций
5. Разработка мероприятий по экономии и рациональному использованию энергоресурсов (электроэнергии, воды, газа), оптимизация расходов на закупку и ремонт оборудования, оплату услуг связи.
6. Организация и проведение мероприятий по внеплановой СОУТ
7. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и претензий за качество обслуживания подразделений института

#### **3.7.2. Хозяйственная служба**

1. Обеспечение образцового санитарного состояния служебных помещений и прилегающей территории института
2. Выполнение дополнительного объема работы по благоустройству территории института, в том числе за пределами основного рабочего времени (конкретное обоснование)

#### **3.7.3. Гараж**

1. Обеспечение сохранности имущества, экономного расходования ГСМ и средств на содержание автотранспорта.
2. Выполнение дополнительного объема работы, в том числе за пределами основного рабочего времени (конкретное обоснование)
3. Образцовое выполнение заданий руководства в составе формирований СПЭБ, в условиях ЧС, при работе в полевых условиях в эпидкомандировках
4. Безаварийная работа водителей

#### **3.7.4. Служба безопасности**

1. Успешное функционирование службы по обеспечению выполнения требований, определяющих порядок охраны института как режимного объекта
2. Образцовое выполнение обязанностей по обеспечению сохранности имущества института
3. Внедрение новых технических средств охраны института и его объектов, модернизация установленных ранее систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения и контроля,

компьютерных программ по организации пропуска сотрудников института, посетителей.

4. Образцовое выполнение заданий по вопросам мобилизационной работы, ГО и ЧС, в том числе по распоряжению Роспотребнадзора, краевых и городских организаций.

### **3.7.5. Контрактная служба**

1. Обеспечение экономии и рационального использования бюджетных средств при проведении конкурсных процедур при заключении госконтрактов

2. Обеспечение своевременного и качественного материально-технического снабжения подразделений на основании заявок

3. Проведение закупок в рамках заключенных договоров по НИР, ФЦП (за счет целевых средств), по внебюджетной деятельности

4. Обеспечение контроля за исполнением поставщиками договорных обязательств и высокого уровня претензионной работы

### **3.7.6. Первый отдел**

1. Успешная деятельность по обеспечению выполнения требований законодательства РФ о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну.

2. Обеспечение соблюдения основных требований и рекомендаций по защите информации, предотвращении утечки сведений, составляющих государственную тайну, по техническим каналам связи.

3. Выполнение работ в рамках заключенных договоров по НИР, ФЦП (за счет целевых средств)

### **3.7.7. Отдел документационного обеспечения**

1. Проведение мероприятий по разработке и введению внутриучрежденческих форм документооборота (в том числе в электронном виде)

2. Участие в координации работы служб при организации совещаний, конференций

3. Своевременная и качественная работа по приему и отправке корреспонденции, в том числе по внебюджетной деятельности

### **3.7.8. Бухгалтерия**

1. Эффективное, целевое расходование бюджетных средств

2. Качественное и своевременное представление всех форм отчетности и данных по дополнительным запросам Роспотребнадзора

3. Разработка и введение дополнительных внутриучрежденческих форм документооборота и нормативной документации (в том числе в электронном виде), проведение экономического анализа по заданию руководства и вышестоящей организации.

4. Выполнение дополнительных работ в рамках заключенных договоров по НИР, ФЦП (за счет целевых средств), по внебюджетной деятельности

4. Организация и проведение инвентаризации (в том числе внеплановой), списания материальных ценностей, внезапных проверок, участие в работе комиссий.

### **3.7.9. Отдел кадров**

1. Разработка и введение дополнительных форм документооборота по личному составу (в том числе в электронном виде).

2. Образцовое, срочное и качественное выполнение заданий руководства.

3. Успешное решение вопросов защиты интересов института в судебных инстанциях по соблюдению трудового и льготного пенсионного законодательства.

4. Разработка мероприятий по соблюдению антикоррупционного законодательства

### **3.7.10. Группа текущего и капитального ремонта**

1. Своевременный контроль за выполнением подрядными организациями капитального и текущего ремонта помещений, проектных и строительных работ

2. Организация проведения срочных, особо важных ремонтных работ, в том числе в связи с аварийной ситуацией

3. Своевременное и качественное составление смет при подготовке технических заданий для

проведения конкурсных процедур и заключения госконтрактов
---

**3.7.11. Рабочие всех профессий (в составе структурных подразделений)**

- |   |
|---|
| 1. Образцовое выполнение объема работы по смежной профессии, не входящего в должностные обязанности, а также при замене временно отсутствующего работника |
| 2. Качественное выполнение срочных, особо важных работ, в том числе в связи с аварийной ситуацией   |
| 3. Выполнение дополнительного объема работы за пределами основного рабочего времени (конкретное обоснование)  |

**3.7.12. Юридическая служба**

- |   |
|---|
| 1. Своевременная и качественная разработка нормативной базы учреждения  |
| 2. Образцовое, срочное и качественное выполнение заданий руководства  |
| 3. Успешное решение вопросов защиты интересов института в судебных инстанциях по всем вопросам (имущественное, земельное, налоговое, трудовое законодательство) |
| 4. Высокий уровень консультативной работы, в том числе по вопросам текущей деятельности института   |

**3.8. Премирование медицинского персонала** (врачи, биологи, зоологи, химики-эксперты, медицинские дезинфекторы) производится на основании показателей эффективности («дорожная карта») за счет соответствующих источников для выплат.

**3.9. Премирование директора** института осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет ассигнований федерального бюджета централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели, в соответствии с Условиями премирования руководителей федеральных бюджетных учреждений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и примерных показателях стимулирования (Приложения № 1 и № 4 к приказу Роспотребнадзора от 10.03.2009 года № 282 «Об утверждении условий премирования руководителей федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора», приказ Роспотребнадзора № 109 от 17.02.2015).

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета.

**3.10. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру** института выплачиваются премии, предусмотренные разделом 2 настоящего положения.

**4. Перечень показателей, при выполнении которых размер премии Работникам института Роспотребнадзора может быть увеличен за:**

- образцовое и качественное выполнение срочных заданий руководства;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений;
- внедрение новых форм и методов в работе;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей временно отсутствующего работника;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами, наставничество.

**5. Перечень производственных упущений, за которые работники могут лишиться премии частично или полностью**

№ п/п	Показатели	Полностью или частично лишаются премий, % снижения
1	2	3
1.	В случае привлечения к дисциплинарной ответственности (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей)	лишаются полностью
2.	Невыполнение плановых научных тем (разделов НИР)	лишаются полностью
3.	Нарушение требований противоэпидемического режима	50 – 100
4.	Несвоевременное оформление и представление в научную часть и Ученый Совет заключительных отчетов, инструктивно-методической документации по плану внедрения других планово-отчетных документов	20 – 50
5.	Наличие рекламаций на изготовленную продукцию или выполненную научно-производственную работу	50 – 100
6.	Невыполнение заявок, поступивших в подразделение АХЧ (по вине исполнителей)	20 – 50
7.	Нарушение требований техники безопасности	50 – 100
8.	Нарушение требований санитарно-гигиенического состояния подразделений	30 – 50

Главный бухгалтер  
 Главный экономист  
 Юрисконсульт



Г.Д. Воронина  
 Е.П. Полумискова  
 Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **профессий и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зон обслуживания**

1. Предоставление доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 60<sup>2</sup> Трудового Кодекса Российской Федерации, производится с письменного согласия работника. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (Постановление Совета Министров СССР от 04.12.1981 г. № 1145, ст. 151 Трудового Кодекса РФ).

2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

3. Выполнение дополнительного объема работы по другой профессии (должности) может быть поручено работнику только при наличии у него соответствующего сертификата (удостоверения, диплома), подтверждающего квалификацию по совмещаемой должности (за исключением совмещения должностей, при занятии которых не требуется наличие специального среднего или высшего образования).

4. Руководители структурных подразделений обязаны осуществлять учет и контроль за выполнением объемов и качеством выполнения работ, порученных работнику в порядке совмещения, расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ, замены временно отсутствующего работника.

5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ч. 3. ст. 60<sup>2</sup> ТК РФ).

7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности и соответствующего приказа по учреждению. Выплата производится пропорционально фактически отработанному времени по основной занимаемой должности на основании табеля. Общая сумма доплат не может превышать экономии фонда оплаты труда по вакантным должностям (совмещенным должностям или должностям временно отсутствующих).

8. Источником установления доплат являются вакантные должности по соответствующим должностям, предусмотренные в штатном расписании, а также экономия фонда оплаты труда.

9. Совмещение должностей (профессий) во вредных условиях труда допускается только в случае обоснованной производственной необходимости при невозможности укомплектовать кадрами соответствующие вакантные должности. Предоставление доплат за увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, замену временно отсутствующих работников производится только при отсутствии целесообразности выполнения указанных работ в рамках должностной инструкции по основной выполняемой должности с учетом установления персонального повышающего коэффициента или в случае невозможности применения других стимулирующих выплат.

10. Руководителям структурных подразделений административно-хозяйственной части, их заместителям, инженерно-техническим работникам и специалистам доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника могут устанавливаться в исключительных случаях.

11. Возложение на работников дополнительных функциональных обязанностей без занятия штатных должностей, а также участие в деятельности СПЭБ, не является совмещением и оформляется в установленном порядке без предоставления доплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

**Должности (профессии) Работников института, которым устанавливается доплата за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания и замену временно отсутствующего работника**

1. Рабочие всех профессий, предусмотренные штатным расписанием
2. Специалисты административно-хозяйственной части

**Должности (профессии) работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, по которым может быть установлена доплата за совмещение**

№ п/п	Наименование основной должности работника, которому производится доплата за совмещение	Наименование совмещаемой должности
<b>I.</b>	<b>Медицинский персонал</b>	
1.	Медицинский персонал (при отсутствии соответствующего показателя эффективности по «дорожной карте» и при наличии соответствующего сертификата медицинских работников)	
2.	Лаборант	Медицинский дезинфектор
3.	Медицинский дезинфектор	Уборщица, подсобный рабочий
<b>II.</b>	<b>Специалисты и служащие (при наличии полной материальной ответственности)</b>	
1.	Зам. гл. бухгалтера, ведущий бухгалтер	Бухгалтер, ведущий бухгалтер (с обязанностями кассира)
2.	Ведущий менеджер	Заведующий хозяйственным складом
3.	Начальник отдела документационного обеспечения	Ведущий документовед, документовед
4.	Заведующий хозяйственным складом	Уборщица служебных помещений, уборщик территории, подсобный рабочий
5.	Техник	Рабочий, соответствующей специальности, уборщик территории, подсобный рабочий
5.	Заведующий медицинским складом	Заведующий хозяйственным складом,

		кладовщик, уборщица
6.	Начальник гаража	Водитель
7.	Начальники структурных подразделений административно-хозяйственной части	Специалист соответствующего профиля административно-хозяйственной части
<b>Ш.</b>	<b>Профессии рабочих</b>	
1.	Водитель	Рабочий другой профессии в штате гаража (при наличии соответствующей профессиональной подготовки), подсобный рабочий, уборщик территории
2.	Рабочие всех профессий	Рабочий другой профессии (при наличии соответствующей профессиональной подготовки для высоко-квалифицированных профессий рабочих)
3.	Оператор стиральных машин	Уборщица служебных помещений, уборщик территории, подсобный рабочий
4.	Уборщица служебных помещений	Уборщик территории, подсобный рабочий
5.	Подсобный рабочий	Уборщица служебных помещений, уборщик территории

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приносящей доход деятельности**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Постановлением правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Постановлением правительства РФ от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Минздрава РФ от 18 марта 2002 года № 85 «О работах и услугах, оказываемых учреждениями Госсанэпидслужбы России по договорам с гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами», Приказом Роспотребнадзора от 30.10.2012 г. № 1054 «Об осуществлении федеральными казенными учреждениями здравоохранения, подведомственными Роспотребнадзору, бюджетных полномочий администраторов доходов федерального бюджета», действующими Уставом института, лицензиями, иными нормативными правовыми актами.

1.2. ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на основании действующего Устава казенного учреждения и при наличии соответствующих лицензий осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- разработка, опытно-экспериментальное производство, учет, хранение и реализация медицинских и ветеринарных диагностических, профилактических, иммунобиологических препаратов, питательных сред, штаммов микроорганизмов, лекарственных средств для диагностики и профилактики особо опасных, зоонозных, природно-очаговых и других инфекционных и неинфекционных болезней;
- выполнение научно-исследовательских работ и разработок в области естественных и технических наук по профилю Казенного учреждения вне рамок НИР, утвержденных в установленном порядке;
- выполнение научно-исследовательских работ в рамках целевых программ, а также по грантам, получаемым учреждением из отечественных и зарубежных источников;
- организация работы диссертационных советов ВАК России по профилю казенного учреждения;
- оказание научной, консультативной, методической и практической помощи органам и учреждениям Федеральной службы по вопросам санитарной охраны территории Российской Федерации, в организации и проведении профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении или угрозе возникновения особо опасных, зоонозных, природно-очаговых и других инфекционных болезней, их мониторинга и лабораторной диагностики, соблюдения требований биологической безопасности работ с микроорганизмами I-IV групп патогенности (опасности);
- участие в эпидемиологических расследованиях вспышек болезней с неясной этиологией и идентификации возбудителей инфекций;



- оказание методической и практической помощи в организации противоэпидемического режима работ в лечебно-профилактических учреждениях и других организациях;
- оказание медицинских услуг по диагностике, профилактике и лечению инфекционных и других болезней в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность;
- проведение лабораторных, инструментальных исследований, аналитико-экспертных и консультативных работ по профилю Казенного учреждения;
- выполнение работ, оказание услуг, проведение мероприятий по вопросам санитарной охраны территории, биологической безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях, обусловленных особо опасными и социально значимыми бактериальными и вирусными инфекциями, в том числе в целях реализации федеральных, отраслевых, ведомственных, региональных и местных целевых и социальных программ;
- подготовка, издание и реализация печатной, аудиовизуальной, электронной продукции, содержащей результаты деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также научно-методических и информационно-аналитических материалов по профилю казенного учреждения;
- предоставление услуг по организации и проведению научных конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, школ и иных мероприятий по обмену научной информацией, по профилю Казенного учреждения;
- разведение и реализация лабораторных животных;
- осуществление ответственного хранения материальных ценностей государственного материального резерва;
- оказание образовательных услуг по направлению деятельности казенного учреждения;
- услуги по тиражированию;
- оказание услуг, связанных с проживанием, в том числе в общежитиях, общежитиях гостиничного типа
- осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I – IV класса опасности.

1.3. Институт, являясь казенным учреждением, оказывает услуги (выполняет работы) и реализует производимую продукцию по ценам, регулируемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доходы от приносящей доход деятельности зачисляются в Федеральный бюджет Российской Федерации.

Оказание платных услуг осуществляться не в ущерб деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета.

1.4. Настоящим Положением определяется:

- порядок и условия предоставления медицинских и образовательных услуг, выполнения НИР (НИОКР), в том числе в рамках федеральных целевых программ, грантов, производства и реализации МИБП, оказания других платных услуг;
- порядок ценообразования, учета и поступления средств, вопросы налогообложения;
- порядок премирования (вознаграждения) за участие в оказании платных услуг.
- типовые формы договоров на оказание платных услуг (по видам) для юридических и физических лиц.

## **2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением правительства РФ от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и регулирует отношения, возникающие при оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования по программам, утвержденным руководителем Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (приложение № 29 «Пример договора - повышение квалификации»).

2.2. Потребителем платных образовательных услуг является организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо получающие образовательные услуги лично.

2.3. Институт в качестве Исполнителя обязан обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с утвержденными образовательными программами и условиями договора о возмездном оказании платных образовательных услуг (образец прилагается).

2.4. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию (в том числе путем размещения в Интернете или другом удобном для обозрения месте) об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора и содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, порядок их предоставления;
- г) требования к потребителям образовательных услуг;
- д) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

2.5. Исполнитель обязан соблюдать утвержденный учебный план, учебный график и расписание занятий. Режим занятий (работы) устанавливается исполнителем.

2.6. Исполнитель обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование института, № лицензии на ведение образовательной деятельности;
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- в) сроки и место оказания образовательных услуг;
- г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

2.7. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю – физическому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

2.8. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем.

2.9. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.10. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.11. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет заведующий лабораторией подготовки специалистов института, а также курирующий заместитель директора. Должностные лица, ответственные за оказание платных образовательных услуг, обязаны своевременно представлять в бухгалтерию института сведения и необходимую документацию (предварительные расчеты потребности в расходных материалах для калькуляции, приказы, договоры, акты выполненных услуг по заключенным договорам,

реестры, отчеты о списании материалов и другую документацию, предусмотренную учетной политикой).

2.12. Институт имеет право заключать со своими сотрудниками ученические договоры в случае бесплатного оказания им образовательных услуг.

### **3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» (приложение № 28 «Пример договора на оказание платных медицинских услуг»).

3.2. В Положении используются следующие основные понятия:

а) «платные медицинские услуги» - медицинские услуги, предоставляемые пациентам на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации, на основании договоров возмездного оказания услуг;

в) «пациент» - физическое лицо, которому оказываются платные медицинские услуги или которое обратилось за оказанием платных медицинских услуг, независимо от наличия у него болезни и от его состояния;

г) «заказчик» - физическое (юридическое) лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги для себя или в пользу третьих лиц (пациентов);

д) «исполнитель» - медицинская организация, оказывающая платные медицинские услуги пациентам (институт).

3.3. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между исполнителями, заказчиками и пациентами при оказании платных медицинских услуг.

3.4. Платные медицинские услуги оказываются в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление медицинской деятельности.

Институт осуществляет на договорной возмездной основе следующие виды лабораторной диагностики:

- бактериологические исследования количественным и культуральным методом (по выявлению возбудителей острых кишечных инфекций, условно-патогенной микрофлоры, грибов рода Кандида, проведение исследований на кишечный дисбактериоз, дифтерию, определение чувствительности к антибиотикам, исследование крови на стерильность);

- иммунологические исследования методом проточной цитометрии;

- ПЦР-анализы;

- исследования методом флуоресцирующих антител (МФА);

- клинико-диагностические исследования (биохимические, гематологические, общеклинические, паразитологические, электрофорез белков сыворотки крови, гемостазиологические, иммунохимические, ИФА и др.);

- другие виды исследований при наличии необходимых для этого условий.

В случае возникновения спроса на другие виды медицинских услуг, оказываемых на договорной возмездной основе в соответствии с Уставом и лицензиями, институтом могут быть оказаны соответствующие медицинские услуги.

3.5. Требования к платным медицинским услугам, в том числе к их объему, срокам и порядку их оказания, определяются по соглашению сторон, заключивших Договор, если федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены иные требования к качеству и составу медицинских услуг.

3.6. Федеральными законами и изданными в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации могут быть установлены

требования к оказанию отдельных видов платных медицинских услуг, в том числе к их исполнителям.

3.7. Прием биологического материала от пациентов для проведения лабораторных исследований производит приемщик в специально отведенном помещении института (пункт приема анализов). Прием материала для исследования осуществляется в рабочие дни ежедневно с 9<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> без перерыва, нерабочие дни - суббота и воскресенье. Фамилия, имя, отчество пациента регистрируется в журнале регистрации платных медицинских услуг. Приемщик выдает стерильную посуду для забора материала на исследование, памятки по правилам забора материала. При приеме материала на исследование приемщик (материально-ответственное лицо) производит оформление договора на оказание услуги и принимает оплату в соответствии с утвержденным директором прейскурантом. Квитанции (бланки строгой отчетности) регистрируются в Журнале регистрации выданных квитанций, один экземпляр квитанции и договора выдается заказчику. Второй экземпляр договора и квитанции, подписанной приемщиком и заказчиком, в конце дня с выручкой по реестру сдаются в бухгалтерию института. Выдача результатов производится на 2 - 3 сутки с момента поступления анализов на исследование. В зависимости от сложности анализов выдача результатов может производиться на 7 - 10 сутки, о чем заказчик информируется в установленном порядке.

Порядок приема материала на исследование и выдачи результатов для заказчиков (юридических лиц) отражается в договоре.

Сотрудники пункта приема анализов осуществляют:

- заключение договоров с физическими лицами на оказание медицинских услуг населению;
- исполнение разработанного и утвержденного порядка забора клинического материала для проведения лабораторных исследований от населения и юридических лиц по заключенным договорам;
- прием наличных средств по заключенным договорам и их своевременную сдачу в кассу института в установленном порядке;
- ведение всех форм учетной и отчетной документации в соответствии с учетной политикой института;
- своевременное информирование посетителей об условиях оказания платных медицинских услуг, об изменении прейскурантов цен, об оказании новых видов платных медицинских услуг.

3.8. Соблюдение требований безопасности при работе с биологическим материалом осуществляется согласно СП 1.3.2322-08 «Безопасность работы с микроорганизмами III - IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней». Материал, поступивший на исследование, в контейнерах переносится лаборантом в предназначенные для проведения исследований лаборатории. В боксах находятся журналы учета результатов обследования населения. Результаты обследования оформляются с применением компьютерной техники, пишется заключение врача (научного сотрудника).

3.9. Непосредственными исполнителями исследований являются сотрудники медицинских и научных подразделений института (врачи, научные сотрудники, медицинские сестры, лаборанты, медицинские лабораторные техники, дезинфекторы). Конкретный состав группы для проведения платных медицинских услуг определяется приказом директора института.

3.10. Исполнитель обязан предоставить в доступной форме, в том числе посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование Института,
- б) адрес;

в) сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием ее номера и даты регистрации, срока действия, а также наименования, адреса места нахождения и телефона выдавшего ее лицензирующего органа.

г) перечень платных медицинских услуг с указанием цен в рублях, сведения об условиях, порядке и форме оказания и оплаты медицинских услуг;

д) сведения о медицинских работниках, участвующих в оказании платных медицинских услуг, об уровне их образования и квалификации.

е) сведения о режиме работы института и подразделений, оказывающих медуслуги, график работы медицинских работников, участвующих в оказании платных медицинских услуг.

ж) информацию о методах исследований и сроках выдачи результатов.

Исполнитель обязан сообщать заказчику по его просьбе другие сведения, относящиеся к Договору и оказываемой платной медицинской услуге.

3.11. В случае временного приостановления исполнителем деятельности для проведения санитарных, ремонтных и иных мероприятий, исполнитель обязан проинформировать пациентов и (или) заказчика о сроке приостановления деятельности по оказанию платных медицинских услуг.

3.12. Договор заключается между исполнителем и заказчиком, имеющим намерение приобрести, либо приобретающим платные медицинские услуги в интересах пациента, или пациента, выступающим в роли заказчика, в письменной форме (образец прилагается). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, второй - у заказчика (пациента).

3.13. Стоимость медицинских услуг в Договоре определяется по прейскурантной цене или по соглашению сторон.

3.14. На оказание платных медицинских услуг, предусмотренных Договором, может быть составлена смета на основании калькуляции затрат. Составление такой сметы по требованию заказчика или исполнителя обязательно; в этом случае смета становится частью Договора.

3.15. Заказчик обязан оплатить оказанную исполнителем медицинскую услугу в сроки и в порядке, определенном Договором, путем безналичных расчетов или путем внесения наличных денег непосредственно в кассу исполнителя.

3.16. Заказчику в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий произведенную оплату оказанных медицинских услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности - документ установленного образца), сумма в котором соответствует стоимости медицинских услуг, указанной в Договоре.

3.17. Исполнитель обязан оказать платную медицинскую услугу, качество которой должно соответствовать условиям Договора.

3.18. При оказании платных медицинских услуг не допускается предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия пациента или его законного представителя, за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 13 Федерального закона.

3.19. Исполнитель обязан при оказании платных медицинских услуг соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования к оформлению и ведению медицинской документации, ведению учетных и отчетных статистических форм, порядку и срокам их представления.

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

3.21. Контроль соблюдения настоящего Порядка возлагается на руководителей подразделений, оказывающих платные медицинские услуги, и курирующего заместителя директора института.

#### **4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МИБП**

4.1. ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на основании Устава, лицензий и других нормативно-правовых документов в рамках приносящей доход деятельности осуществляет: разработку и производство иммунобиологических препаратов (далее – МИБП); учет, хранение и реализацию медицинских, ветеринарных диагностических, профилактических препаратов, питательных сред, штаммов микроорганизмов, лекарственных средств для диагностики и профилактики особо опасных, природно-очаговых зоонозных и других инфекционных болезней (приложение № 27 «Пример договора на реализацию МИБП»).

4.2. Производство и реализация МИБП и другой продукции (в соответствии с Уставной деятельностью института и с п. 4.1) осуществляется по заявкам учреждений здравоохранения, Роспотребнадзора и других организаций, имеющих лицензию на их приобретение и использование, при наличии соответствующих наименований препаратов на складе готовой продукции, на основании заключенных договоров (образец прилагается). В договоре отражаются особенности поставки, транспортировки МИБП, гарантии качества, оплата и другие вопросы.

4.3. Для реализации МИБП и другой продукции создается функциональная группа специалистов, которая осуществляет:

- прием и регистрацию заявок на производство и реализацию МИБП;
- составление и направление потенциальным заказчикам коммерческих предложений и другой документации по запросам;
- заключение договоров на производство и реализацию МИБП, в рамках обеспечения приносящей доход деятельности;
- претензионную работу по заключенным договорам в рамках приносящей доход деятельности;
- контроль за исполнением договоров на производство и реализацию МИБП.

4.4. Специалист, обеспечивающий учет и хранение МИБП на складе готовой продукции, своевременно формирует и представляет в бухгалтерию института реестры на отгрузку МИБП и другую документацию, отражающую МИБП (реализация, хранение, списание, уничтожение), отвечает за соблюдение условий доставки МИБП до организаций-покупателей.

4.5. В целях ведения учета производимых и реализуемых МИБП структурные подразделения, занятые в производстве и ответственные за выпуск готовой продукции, представляют в бухгалтерию института акт выпуска и прихода на склад готовой продукции (в соответствии с учетной политикой). Особенности и порядок учета отражаются в учетной политике института.

4.6. При создании новых МИБП для последующей реализации, а также при изменении их наименования в регистрационном удостоверении, бухгалтерия ставится в известность служебной запиской курирующего заместителя директора, на основании которой издается приказ по институту. В соответствии с приказом вносятся необходимые изменения в бухгалтерскую отчетность и другую учетную документацию.

#### **5. ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО ПРОЖИВАНИЮ В ОБЩЕЖИТИИ**

5.1. Услуги по проживанию в общежитии могут оказываться сотрудникам института и командированным иногородним специалистам (в том числе в связи с обучением на базе лабораторий института).

5.2. Услуги по проживанию оказываются при наличии мест и условий по согласованию с администрацией института.

5.3. Оплата за оказание услуг по проживанию в общежитии производится путем перечисления на счет института по утвержденной калькуляции:

- для сотрудников института – за проживание в соответствии с занимаемой площадью и расходом энергоресурсов в месяц;
- для командированных иногородних специалистов (в том числе в связи с обучением на базе лабораторий института) – из расчета за одно место в сутки.

5.3.1. Перерасчет калькуляции производится по мере изменения тарифов на предоставление коммунальных и прочих услуг, включенных в перечень, в рамках заключенных договоров с организациями-поставщиками энергоресурсов и коммерческих услуг.

5.3.2. Проживающие должны своевременно информироваться об изменении калькуляции, перечня и других условий оказания услуг по проживанию.

5.4. В перечень услуг по проживанию в общежитии включается:

- обеспечение мебелью, бытовой техникой и другим хозяйственным инвентарем;
- обеспечение сменным постельным бельем и другим мягким инвентарем;
- обеспечение коммунальными услугами (электроэнергия, газ, вода, отопление);
- проведение текущего и капитального ремонта помещений, осуществление технического обслуживания и ремонта коммуникаций, поддержание санитарного состояния, вывоз отходов, расчистка подъездных путей от снега и мусора;

- замена пришедшего в негодность хозяйственного инвентаря, мебели, установленных за счет института приборов учета.

- проведение работ по благоустройству и озеленению прилегающей территории, охране зеленых насаждений;

- обеспечение надлежащего санитарного состояния подъезда, лестничных клеток, других мест общего пользования, а также придомовой территории;

- проведение мероприятий по плановой технической инвентаризации помещений, предназначенных для оказания услуг, проведение дератизации и дезинсекции.

5.5. Установка и пользование средствами телефонной связи, Интернетом, радио, кабельного телевидения производится дополнительно за счет средств проживающих.

5.6. Проживающие обязаны своевременно оплачивать оказанные услуги, в период проживания соблюдать правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические правила, использовать предоставленное им помещение в соответствии с назначением, содержать в чистоте прилегающую территорию, осуществлять за свой счет ремонт вышедшего из строя по их вине инвентаря и техники, своевременно уведомлять администрацию института об изменении сроков предоставления услуг.

5.7. Администрация института выдает сотрудникам и командированным специалистам необходимые документы, подтверждающие оплату и факт получения предоставленных услуг по проживанию.

5.8. Ответственным должностным лицом, отвечающим за предоставление услуг по проживанию, является начальник хозяйственной службы института.

## **6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ НИОКР, ФЦП И ГРАНТОВ**

6.1. Институт выполняет научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы на основании заключенных контрактов и договоров, где выступает в качестве исполнителя (подрядчика) или соисполнителя.

Платные услуги в рамках выполнения НИОКР, целевых программ, грантов выполняются с учетом специфики выполняемых научных тем как в рабочее время за счет интенсивности труда сотрудников института, так и во вне рабочее время по разрешению директора.

6.2. Расходы учитываются отдельно и ведутся в разрезе каждой выполняемой темы по источникам финансирования на основании учетной политики института.

В состав расходов на НИОКР включаются:

- стоимость материально-производственных запасов и услуг сторонних организаций и физических лиц, используемых при выполнении указанных работ;

- затраты на оплату труда (премирование, вознаграждение работников, непосредственно заняты при выполнении указанных работ);
- отчисления на социальные нужды (в том числе единый социальный налог);
- стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований;
- амортизация объектов основных средств и нематериальных активов, используемых при выполнении указанных работ;
- затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений;
- прочие расходы.

6.3. Все затраты по договорам, которые производятся исполнителем (институтом) НИОКР по приносящей доход деятельности учитываются на счете 1 109 61 340 «Увеличение стоимости изготовления материалов готовой продукции (работ, услуг)».

6.4. Аналитический учет по счетам ведется в разрезе статей экономической классификации расходов в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, являющимися приложением к соответствующим договорам и соглашениям.

Принятие результатов НИОКР осуществлять согласно оформленному акту выполненных работ.

Накладные расходы распределяются по отдельным видам продукции, работ, услуг, отгруженной продукции согласно разработанной калькуляции.

6.5. Премирование начисляется за выпущенную продукцию, выполненные работы в т.ч. в момент отгрузки.

Начисление премий и выплата вознаграждений за оказанные платные услуги, выпущенную и отгруженную продукцию, выполненные работы производится ежемесячно на основании настоящего Положения и приказа директора института, а также на основании договоров и смет расходов, согласованных с заказчиком, либо поэтапно (поквартирно, при завершении всего объема работ и т.д.), на основании заключенного договора.

## **7. ПОРЯДОК ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ**

7.1. Платные услуги выполняются в соответствии с действующей нормативной, методической, нормативно – технической и технологической документацией.

7.2. Планирование доходов и расходов, а также фактическое исполнение по видам деятельности, осуществляется по предметным статьям экономической классификации расходов бюджетов РФ в соответствии с ежегодно утверждаемой учетной политикой института.

7.3. На все виды реализуемых платных услуг составляется калькуляция стоимости (прейскурант), который утверждается в установленном порядке и пересматривается в случае существенных изменений порядка оказания платных услуг, стоимости расходных материалов и энергоносителей, включенных в себестоимость. Прейскурант цен на платные услуги размещается на официальном сайте учреждения в Интернете, в локальной сети, а также рассылается по запросу в другие учреждения.

Платные медицинские, образовательные и другие услуги, оказываемые по договорам с бюджетными учреждениями (в том числе по результатам конкурсов в соответствии с ФЗ-94) предоставляются по договорным ценам, которые могут отклоняться от прейскуранта. При этом издается соответствующий приказ по учреждению.

7.4. Калькуляция затрат включает прямые и накладные расходы.

К прямым расходам относятся расходы, связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием платных услуг, которые можно прямо и непосредственно включить в стоимость:

- расходные материалы и реактивы, необходимые для выполнения платной услуги и производства МИБП, термokonтейнеры для доставки МИБП; оплата труда с начислениями (вознаграждение, премии и другие стимулирующие выплаты, непосредственно занятых



оказанием платных услуг, работ, производством МИБП - научных сотрудников, лаборантов, производственных рабочих, санитарок и т.д.; отчисления в государственные внебюджетные фонды); расходы прошлых лет, относимые на стоимость продукции отчетного периода и прочие прямые расходы; оплата услуг сторонних организаций (в т.ч. сертификация, лицензирование); расходы на пересылку МИБП и транспортные расходы, другие прямые расходы.

К накладным (косвенным) расходам относятся:

- расходы, связанные с организацией и управлением производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к деятельности института в целом; содержание аппарата управления, вспомогательного и обслуживающего персонала, включая премии и другие стимулирующие выплаты; отчисления в государственные внебюджетные фонды, отопление, освещение, водоснабжение, услуги связи, текущий ремонт и прочие косвенные расходы.

Накладные расходы в зависимости от конкретных условий распределяются институтом по отдельным видам продукции, работ, услуг пропорционально прямым расходам по фонду оплаты труда - начисленной премии и другим выплатам научным сотрудникам, производственным рабочим, непосредственно занятым оказанием платных услуг, работ, производством МИБП; израсходованным материалам или совокупности прямых расходов.

Прямые и накладные расходы определяются и учитываются в соответствии с учетной и налоговой политикой института.

7.5. С 1 января 2012 г. не облагается НДС выполнение работ и оказание услуг казенными учреждениями (подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ)

## **8. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ И ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

8.1. Начисление и выплата премиального фонда работникам структурных подразделений, непосредственно выполняющим работы, услуги, производящим продукцию, а также административному, вспомогательному персоналу и счетным работникам, для включения затрат по статье «Оплата труда» (код 211) в себестоимость за оказание работ, услуг и реализацию отгруженной продукции, производится ежемесячно при наличии соответствующих лимитов по фонду оплаты труда (ФОТ).

8.2. Норматив образования премиального фонда непосредственным исполнителям платных услуг устанавливается приказом по институту в процентах от объема выполненных работ (услуг) или отгруженной продукции по конкретному виду услуг составляет:

- производственным подразделениям, оказывающим платные услуги по выпуску МИБП, обучению специалистов на курсах – до 20 %;
- подразделениям, оказывающим платные медицинские услуги населению – до 30%;
- подразделениям, выполняющим работы по НИР и грантам – до 60 %;
- подразделениям, выполняющим работы по целевым программам – до 90 %;
- другие виды приносящей доход деятельности - в размере – до 30 %.

8.3. Из фонда оплаты труда основных исполнителей норматив отчисления на вознаграждение и премирование в разрезе структурных подразделений по видам оказываемых платных услуг, выполняемых работ и производимых МИБП составляет:

а) выпуск вакцины чумной, лиофилизата:

– НПЛ чумных вакцин	60 %
– ЛБТК	18 %
– ЛПС	22 %

б) выпуск флуоресцирующих сывороток, эритроцитарных диагностикумов, тест-систем:

– по лаборатории диагностических препаратов	88 %
– по ЛБТК	8 %
– по ЛПС	4 %

в) выпуск питательных сред, бактериофагов, штаммов и т.д.:	
– основной исполнитель	100 %
г) проведение бактериологических исследований:	
– по лаборатории диагностики холеры	90 %
– по ЛПС	10 %
д) проведение исследований для населения с использованием ПЦР, ИФА-исследований, анализов на лептоспироз	
– исполнители	100 %
е) группе по проведению иммунологических исследований для населения:	
- по лаборатории патоморфологии ООИ	90 %
- по лаборатории индикации ООИ	5 %
- по ЛПС	5 %
ж) основным исполнителям работ по целевым программам:	
- координаторам, ответственным исполнителям и руководителям направлений научных исследований и разработок	40 %
- исполнителям научных исследований и разработок	60 %
з) группе по ответственному хранению – в соответствии с калькуляцией к договору.	

Указанное распределение премирования зависит от применения новых технологий, организации работ и т.д., может быть изменено приказом директора института по согласованию с Профкомом.

8.4. Фонд премирования административно-управленческого и вспомогательного персонала за организацию, развитие новых видов, нормативно-документационное и хозяйственное обеспечение начисляется в составе накладных расходов в процентах от объема выполненных работ, услуг и отгруженной продукции в зависимости от доли фонда оплаты труда АУП и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда по учреждению в следующих размерах:

– администрации института	до 5 %
– работникам учета	до 7 %
– работникам вспомогательного персонала	до 4 %

8.5. К **администрации** института относятся: заместители директора (в том числе внештатные), курирующие научно-производственную деятельность и оказание медицинских услуг; курирующие вопросы качества МИБП; курирующие вопросы противоэпидемического обеспечения населения; по хозяйственным вопросам.

К **работникам учета** относятся главный бухгалтер, его заместители, главный экономист, работники бухгалтерии.

К работникам **вспомогательного персонала** относятся:

- начальники служб и отделов, специалисты и служащие административно-хозяйственной части, вспомогательных подразделений института (все сотрудники, принимающие участие в материально-техническом и хозяйственном обеспечении приносящей доход деятельности);

- специалист, обеспечивающий хранение и учет производимых МИБП (склад готовой продукции);

- специалист по работе с заявками заказчиков и обеспечению отгрузки со склада готовой продукции;

- специалист, осуществляющий мониторинг и размещение заявок на участие в конкурсных процедурах в качестве исполнителя услуг;

- специалисты пункта приема анализов;

- рабочие, принимающие участие в техническом обеспечении производственного процесса, оказании платных услуг и приносящей доход деятельности.

8.6. При наличии соответствующих лимитов по ФОТ (фонд оплаты труда) премирование за оказанные платные услуги, работы, произведенную и отгруженную продукцию производится в процентном отношении к объему оказанных услуг (работ),

определяемому ежемесячно на основании исполненных договоров, оплаченных заказчиками счетов-фактур за произведенную и отгруженную продукцию, актов фактически выполненных работ (услуг), накладных на произведенную и отгруженную продукцию, квитанций и приходных ордеров за оказанные услуги.

Ежемесячно на основании данных бухгалтерского учета и настоящего положения определяется фонд премирования подразделений, согласованный с заместителем директора, курирующим приносящую доход деятельность, и утвержденный директором института, сообщается всем заведующим структурными подразделениями не позднее 28 числа текущего месяца для дальнейшего распределения внутри коллектива. Ежемесячный премиальный фонд распределяется членами коллектива самостоятельно в соответствии с долей участия каждого сотрудника в процессе оказания платных услуг (образец протокола прилагается). Протокол подписывается не менее чем 50 % членов коллектива, утверждается директором института и представляется в бухгалтерию вместе с табелем учета использования рабочего времени по приносящей доход деятельности (приложение № 13 «Положение о приносящей доход деятельности»).

Основанием для ежемесячного начисления премий, других стимулирующих выплат за оказание платных услуг, за счет средств института являются табеля учета использования рабочего времени и протоколы распределения премий в структурных подразделениях, утвержденные директором института, а также ежемесячный приказ директора института по определению норматива отчисления в премиальный фонд.

При отсутствии источников финансирования для ежемесячных выплат премирование может осуществляться поквартально или по итогам года при условии наличия подтвержденной расчетами экономии ФОТ на эти цели.

8.7. Норматив отчислений в фонд премирования (фонд оплаты труда) с учетом начислений не может превышать в целом по институту 45 % объема оказанных услуг. Расходы по фонду оплаты труда (вознаграждение) включаются в себестоимость оказанных услуг (работ) и продукции на основании ст. 255 Налогового Кодекса РФ.

Заместитель директора  
по научной работе и  
противоэпидемической  
работе

Заместитель директора  
по научной работе

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

О.В. Малецкая

Д.А. Ковалев

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

## «УТВЕРЖДАЮ»

Директор института

Куличенко А.Н.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКУЗ Ставропольский

противочумный институт Роспотребнадзора

А.Н. Куличенко

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ

Распределения вознаграждения за участие в приносящей доход деятельности \_\_\_\_\_ (наименование вида услуг для населения и наименование подразделения) в \_\_\_\_\_ (месяц) 20\_\_ года в сумме - \_\_\_\_\_ рублей

№ п/п	Ф.И.О.	Вознаграждение, руб.
1.	....	....
2.	....	....
....	....	....
<b>Итого:</b>		.....

Распределение вознаграждения за участие в приносящей доход деятельности \_\_\_\_\_ (наименование вида услуг по договорам с юридическими лицами и наименование подразделения) в \_\_\_\_\_ (месяц) 20\_\_ года в сумме - \_\_\_\_\_ рублей

№ п/п	Ф.И.О.	Вознаграждение
1.	....	...
2.	....	...
....	....	....
<b>Итого:</b>		....

Подписи сотрудников:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Заместитель директора  
по научной работе

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

Д.А. Ковалев

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной Администрацией ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и 1991 г. «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров», действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

**2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2.5. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы, включая выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о компенсационной выплате;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

- иные споры, кроме указанных в п. 2.6. Настоящего Положения;

2.6. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер

### **3. Порядок формирования КТС**

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 5 человек с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора или делегируются профкомом сотрудников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом руководителя ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. При назначении представителей Работодателя необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. КТС ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются Работодателем.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

### **4. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с Работодателем (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления истекают в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.



6.6. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

### **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7.7. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

7.8. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.9. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

### **8. Регламент работы КТС**

8.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем в рабочее время.

8.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

8.3. Заседания КТС проводятся публично.

### **9. Гарантии работникам - членам КТС.**

9.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

9.2. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома сотрудников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

9.3. В случае, если заседание КТС проводится в свободное от работы время для члена КТС, компенсация для этого работника устанавливается в соответствии с Порядком оплаты труда работников.

### **10. Заключительные положения**

10.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

10.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт



Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

**Журнал**  
**регистрации заявлений Работника**  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

**Начат:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончен:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Журнал**

**регистрации удостоверений на принудительное  
исполнение решения КТС**  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

**Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**



**ЖУРНАЛ**  
**протоколов заседания КТС**  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

**Начат:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Окончен:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дело № \_\_\_\_\_

**Протокол заседания КТС**

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в составе:

председательствующего

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассмотрела на заседании дело по заявлению работника \_\_\_\_\_ к

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора о



В заседание КТС прибыли:  
Заявитель

\_\_\_\_\_

(представитель заявителя): \_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя:

\_\_\_\_\_

Свидетель

\_\_\_\_\_

Специалист (эксперт)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заседание открыто в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Председательствующий в заседании объявил, что подлежит рассмотрению дело

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, состав КТС

\_\_\_\_\_

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС \_\_\_\_\_ *не заявлено (заявлено)*.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Свидетель \_\_\_\_\_ пояснил следующее:

---



---



---



---



---



---



---



---

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_ пояснил следующее:

---



---



---



---

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их. Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами. Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора удалась на совещание и проведение тайного голосования для принятия решения.

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

По результатам голосования членов КТС ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, лицам участвующим в рассмотрении данного дела, объявлены результаты голосования.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. после \_\_\_\_\_ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель КТС \_\_\_\_\_

Члены КТС

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Члены КТС

6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Секретарь КТС \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ****РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**Начат:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**Окончен:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дело № \_\_\_\_\_

**Р Е Ш Е Н И Е**

г. Ставрополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комиссия по трудовым спорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора

в составе:

председателя \_\_\_\_\_

Членов КТС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

секретаря \_\_\_\_\_

КТС рассмотрела дело по заявлению \_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_

**Установила:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основании изложенного комиссия

**Решила:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение КТС ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора может  
быть обжаловано в мировом (федеральном) суде в десятидневный срок со дня получения  
копии решения.

Председатель КТС \_\_\_\_\_

Члены КТС

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Члены КТС

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС \_\_\_\_\_

Секретарь КТС \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**удостоверений  
на принудительное исполнение  
решения комиссии по трудовым спорам  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

**Удостоверение № \_\_\_\_  
на принудительное исполнение  
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, рассмотрев дело по заявлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

решила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Председатель Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

Место печати

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт



Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019- 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. 1, ст. 3) для организации совместных действий администрации института, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральными, региональными, «Отраслевое соглашение по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 20 сентября 2016 г. (зарегистрировано Федеральной службой по труду и занятости от 27 октября 2016 г. за № 14/16-18, г. Москва), срок действия продлен до 31.12.2021 (дополнительное соглашение к «Отраслевому соглашению по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на 2016 - 2018 гг.» от 19 декабря 2018), территориальными соглашениями, коллективным договором (ежегодным соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами института.

6. Задачами Комиссии являются:

6.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

6.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

6.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в институте и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

6.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средства индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

7. Для выполнения поставленных задач возложить на комиссию следующие функции:

7.1. Рассмотрение предложений работодателя, отдельных работников, профессиональных союзов по созданию здоровых и безопасных условий труда в институте и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

7.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в институте, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

7.4. Информирование работников института о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.5. Доведение до сведения работников института по результатам СОУТ рабочих мест и сертификации работ по охране труда;

7.6. Информирование работников института о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

7.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

7.8. Содействие своевременному обеспечению работников института, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами;

7.9. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

7.10. Подготовка и представление администрации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

7.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним администрации, профсоюзной организации института.

8. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

8.1. Получать от администрации информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

8.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников института о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

8.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников института, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые



последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

8.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников института за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

8.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

10. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

13. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

14. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборные органы первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборные органы первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников института вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

15. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом института.

Заместитель директора по  
хозяйственным вопросам  
Специалист по ОТ



П.М. Чакин

Главный бухгалтер



Э.З. Федько

Главный экономист



Г.Д. Воронина

Юрисконсульт



Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**СОГЛАШЕНИЕ\***  
**по улучшению условий труда работников**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. измерения	Кол-во	Стоимость выполненных мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшили условия труда		Кол-во высвобожденных с тяжелых физич. работ	
							всего	В т.ч. жен.	всего	В т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение подразделений института аптечками				1 раз в пол.	Зав изолятором				
2.	Приобретение спецодежды, спецобуви, средств инд. защиты			50,0	II, III кв.	Специал. по ОТ				
3.	Энергетическое обследование, электр. лабораторные измерения оборудования			198,0	II, IV кв.	Нач. ЭС				
4.	Аттестация рабочих мест по условиям труда			400,0	III - IV кв.	Специал. по ОТ				
5.	Приобрести снегоуборочные машины	шт.	2	180,0	I кв.	Нач. контр. службы.		10	2	
6.	Проверка приборов автоматики безопасности и наладка автоматики безопасности на водогрейных котлах «Универсал-5» 3 шт., паровых котлах МЗК – 7 – 2 шт., АГ- 2 шт.			64,8	III кв.	Нач. ТТС				
7.	Контрольная проверка дымоходов бытовых водогрелых котлов АКГВ – 15 – 3 шт.			3,5	III кв.	Нач. ТТС				
8.	Техническое обслуживание грузового лифта			6,0	III кв.	Специалист ОТ				

	ЛГ-100								
9.	Восстановление вытяжной вентиляции в лаборатории сибирской язвы		20,0	I кв.	Нач. ЭС		13		
10.	Восстановление системы заземления главного лабораторного корпуса		15,0	I кв.	Нач. ЭС				
11.	Монтаж системы заземления главного лабораторного корпуса		450,0	II - III кв.	Нач. ЭС				
12.	Перезарядка огнетушителей		15,0	II - IV кв.	Инж. ПБ				
13.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачного помещения гл. корпуса		250,0	II кв.	Инж. ПБ				
14.	Монтаж охранно-пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в главном лабораторном корпусе и в помещениях хоздвора		1000,0	II - III кв.	Гл. инженер, инженер ПБ				
			800,0	III - IV кв.					
15.	Обучение:								
	- по электробезопасности – 5 чел.		10,0	I - III кв.	Нач. ЭС				
	- по перевозке опасных грузов – 2 чел.		1,0	I кв.	Специалист ОТ				
	- автоклавов – 2 чел.		4,0	I кв.	Специалист ОТ				
	- по пожарно-техническому минимуму – 30 чел.		30,0	II кв.	Специалист ОТ				
	- курсы по охране труда – 7 чел.		14,0	II кв.	Специалист ОТ				

**ПРИМЕЧАНИЕ:** \*«Соглашение по улучшению условий труда работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора» разрабатывается ежегодно, с ежегодной регистрацией

Специалист по ОТ  
Юрисконсульт



Э.З. Федько  
Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**Нормы  
бесплатной выдачи СИЗ работникам  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на 2019 г.**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование средств Индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(количество единиц или комплектов
1	2	3	4
1.	*Научно-врачебный персонал (научный сотрудник, врач, биолог, зоолог); средний и младший медицинский персонал (лаборант, лаборант-исследователь, инструктор-дезинфектор, дезинфектор, санитарка)	1. Халат противочумного образца	6 на 2 года
		2. Комбинезон из ткани «плащ-палатка»	3 на 2 года
		3. Пижама	2 на 2 года
		4. Белье нательное	2 комплекта
		5. Фартук непромокаемый	дежурный
		6. Сапоги резиновые	1 пара на 2 года
		7. Тапочки кожаные	2 пары
		8. Перчатки резиновые	дежурные
		9. Нарукавники непромокаемые	дежурные
		10. Носки хлопчатобумажные или чулки хлопчатобумажные	2 пары на 4 месяца
		11. Косынка противочумного образца	6 на 2 года
		12. Респиратор марлевый	до износа
		13. Очки защитные	до износа
		14. Полотенце	2 на 2 года
		15. Тапочки резиновые (шлепанцы)	до износа
		16. Халат или пижама теплая	1 на 3 года
		17. Халат медицин. (костюм мед.)	2 на 2 года
		18. Галоши	1 пара на 2 года
<b>На время выезда дополнительно, СПЭБ:</b>			
		19. Халат противочумного образца	2 на 2 года
		20. Комбинезон из ткани «плащ-палатка»	1 на 2 года
		21. Белье нательное (футболка)	1 комплект
		22. Плащ непромокаемый с капюшоном	дежурный
		23. Сапоги (ботинки, кроссовки)	1 пара на 2 года
		24. Чулки хлопчатобумажные	3 пары
		25. Носки хлопчатобумажные	3 пары
		26. Косынка противочумная	2 на 2 года
		27. Джемпер (свитер)	До износа
		28. Рубашка (с длин. рукав. и с кор.)	До износа
		29. Брюки	До износа

		30. Шарф	До износа
		31. Шапка (кепи)	До износа
		32. Костюм рабоч.	До износа
		33. Перчатки	До износа
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		34. Куртка на утепляющей прокладке, ветровка	1 на 3 года
		35. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		36. Валенки	до износа
		37. Полушубок	дежурный
		<b>Работы в условиях эпизоотий и вспышек дополнительно:</b>	
2.	Водитель автомобиля, занятый на грузовой или специализированной машине	1. Комбинезон из ткани «плащ-палатка» (костюм рабочий)	1 на 2 года
		2. Сапоги кирзовые (ботинки)	1 пара на 2 года
		3. Рукавицы комбинированные	1 пара на 1 месяц
		4. Сапоги резиновые	дежурные
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		5. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		6. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		7. Валенки	до износа
3.	Рабочий, занятый на истребительных работах в свежих эпизоотических точках, работники лабораторий медицинской паразитологии и медицинской зоологии	1. Комбинезон из ткани «плащ-палатка»	1 на 2 года
		2. Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года
		3. Рукавицы комбинированные	3 пары
		4. Полотенце	2 на 2 года
4.	Средний и младший медицинский персонал, занятый на работах по приготовлению приманок и уничтожению грызунов. Зоолог в санитарно-профилактических работах	1. Перчатки резиновые	До износа
		2. Колпак хлопчатобумажный	3 на 2 года
		3. Очки защитные	До износа
		4. Противогаз	дежурный
		5. Полотенце	2 на 2 года
		<b>На время выезда дополнительно:</b>	
		6. Комбинезон из ткани «плащ-палатка»	1 на 2 года
		7. Плащ из ткани «плащ-палатка» с капюшоном	1 на 2 года
		8. Сапоги кирзовые	1 пара на 2 года
		9. Рукавицы брезентовые	2 пары
		<b>Работа в условиях эпизоотий и вспышек:</b>	
		10. Сапоги резиновые вместо кирзовых	1 пара на 2 года
		11. Полушубок	Дежурный
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		12. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		13. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		14. Валенки	до износа

5.	Аппаратчик стерилизации и рабочие, занятые в автоклавной (/дезинфектор)	1. Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	
		2. Фартук клеенчатый	дежурный	
		3. Тапочки	2 пары	
		4. Рукавицы комбинированные (войлочные)	6 пар	
		5. Нарукавники непромокаемые	дежурные	
		6. Косынка хлопчатобумажная (колпак хлопчатобумажный)	3 на 2 года	
		7. Очки защитные	до износа	
		8. Маска защитная	до износа	
		9. Халат (пижама) теплая	1 на 3 года	
6.	Дозировщик медицинских препаратов, запайщик ампул, укладчик-упаковщик, лаборант-биолог, микробиолог и машинист сублимационных установок (лаборант)	1. Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	
		2. Костюм хирургический	2 на 2 года	
		3. Белье нательное	1 комплект	
		4. Тапочки	2 пары	
		5. Бахилы	2 пары	
		6. Перчатки резиновые	4 пары	
		7. Колпак хлопчатобумажный	3 на 3 года	
		8. Косынка хлопчатобумажная	3 на 3 года	
		9. Очки защитные	до износа	
		10. Респиратор марлевый	до износа	
	Запайщику ампул дополнительно	11. Перчатки трикотажные	12 пар	
7.	Мойщик посуды и ампул (санитарка)	1. Халат хлопчатобумажный	2 на 2 года	
		2. Колпак хлопчатобумажный	3 на 3 года	
		3. Косынка хлопчатобумажная	3 на 3 года	
		4. Фартук клеенчатый	1	
		5. Сапоги резиновые	1 на 2 года	
		6. Нарукавники непромокаемые	1 пара	
		7. Перчатки резиновые	до износа	
		8. Халат теплый	1 на 3 года	
8.	Виварщик (сектор биомоделей), /зав. сектором, дезинфектор, санитарка/	1. Халат хлопчатобумажный (пижама)	2 на 2 года	
		2. Фартук клеенчатый	дежурный	
		3. Халат медицинский	1 на 2 года	
		4. Колпак хлопчатобумажный	2 на 2 года	
		5. Косынка хлопчатобумажная	2 на 2 года	
		6. Сапоги резиновые или галоши	1 на 2 года	
		6. Перчатки резиновые	до износа	
		7. Нарукавники непромокаемые	дежурные	
		8. Рукавицы комбинированные	12 пар	
		9. Тапочки	1 пара	
	10. Носки	2 пары		
	<b>Для профилактической дезинфекции</b>			
		11. Респиратор	до износа	
	12. Очки защитные	до износа		
<b>Зимой дополнительно:</b>				
	12. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года		
	13. Комбинезон утепленный	1 на 3 года		

		14. Сапоги теплые	1 пара на 3 года
		15. Пижама теплая	1 на 2 года
9.	Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудов., электромеханик по ремонту и обслуживанию электронной медицинской аппаратуры, электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинских оптических приборов, руководители и специалисты, непосредственно занятые на монтаже, демонтаже и ремонте медицинского оборудования и аппаратуры, специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе, главный инженер	1. Костюм хлопчатобумажный	1 на 2 года
		2. Рукавицы комбинированные	4 пары
		3. Ботинки	1 пара на 2 года
		4. Плащ непромокаемый	дежурный 1 на 2 года
		5. Куртка-ветровка	
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		5. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
10.	Архивариус	1. Халат хлопчатобумажный (пижама)	1 год
		2. Респиратор противоаэрозольный комбинированный	до износа
		3. Перчатки	до износа
11.	Дворник (уборщик территории)	1. Костюм хлопчатобумажный (халат, пижама)	1 год
		2. Фартук хлопчатобумажный	1 год
		3. Рукавицы комбинированные (перчатки х/б утепленные)	6 пар
		4. Сапоги резиновые утепленные	1 пара на 3 года
		5. Тапочки	1 пара
		6. Плащ прорезиненный	до износа
<b>Зимой дополнительно:</b>			
		7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		8. Валенки	до износа
		9. Галоши	1 пара на 3 года
12.	Кладовщик, подсобный рабочий (зав мед., хоз. складом, специалист по закупкам и маркетингу)	1. Халат хлопчатобумажный (пижама)	1 год
		2. Фартук прорезиненный	2 год
		3. Рукавицы комбинированные	4 пары
		4. Очки защитные	до износа
		5. Тапочки	1 пара
		6. Сапожки рез. утепленные	1 пара на 3 года
<b>Зимой дополнительно:</b>			
		7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		8. Брюки на утепляющей прокладке (халат теплый)	1 на 3 года

		9. Валенки	до износа	
13.	Штукатур-маляр, строитель	1. Костюм или халат хлопчатобумажный	1 год	
		2. Берет, кепи	до износа	
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки резиновые на трикотажной основе	4 пары	
		4. Респиратор	до износа	
		5. Очки защитные	до износа	
		6. Ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
			7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
			8. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
	9. Валенки	до износа		
14.	Оператор котельной	1. Комбинезон хлопчатобумажный (пижама)	1 год	
		2. Куртка утепленная	дежурная	
		3. Маска защитная (для крематор.)	до износа	
15.	Рабочий по стирке и ремонту одежды (оператор стиральных машин)	1. Костюм хлопчатобумажный (халат, пижама)	1 год	
		2. Фартук непромокаемый	дежурный	
		3. Сапоги резиновые (галоши)	1 пара на 2 года	
		4. Перчатки резиновые	дежурные	
		5. Тапочки	1 год	
<b>Зимой дополнительно:</b>				
		6. Куртка утепленная	дежурная	
16.	Слесарь по ремонту автомобилей	1. Костюм вискозно-лавсановый	1 год	
		2. Рукавицы комбинированные	12 пар	
		3. Сапоги резиновые (ботинки)	1 пара на 2 года	
		4. Фартук резиновый	дежурный	
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		5. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
17.	Слесарь (инженер) по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	1. Костюм хлопчатобумажный	1 на 2 года	
		2. Рукавицы комбинированные	6 пар	
		3. Сапоги (ботинки)	1 пара на 2 года	
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		4. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
18.	Слесарь-сантехник (инженер-сантехник)	1. Костюм хлопчатобумажный	1 год	
		2. Костюм брезентовый	дежурный	
		3. Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		4. Рукавицы комбинированные	6 пар	
		5. Перчатки резиновые	дежурные	
		6. Противогаз шланговый	дежурный	
		<b>Зимой дополнительно:</b>		
		7. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		8. Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
19.	Столяр-плотник	1. Костюм вискозно-лавсановый	1 на год	
		2. Фартук хлопчатобумажный	2 на год	
		3. Рукавицы комбинированные	4 пары	
		4. Ботинки (тапочки)	1 пара на 2 года	



<b>Зимой дополнительно:</b>			
		5. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
20.	Уборщик производственных и служебных помещений	1. Халат хлопчатобумаж. (пижама)	1 год
		2. Рукавицы комбинированные (перчатки)	6 пар
		3. Галоши	1 пара
		4. Перчатки резиновые	2 пары
		5. Куртка утепленная	1 на 3 года
		6. Сапоги резиновые утепленные	1 пара на 3 года
		7. Тапочки	1 год
21.	Слесарь-электрик (электромонтер) по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный (костюм рабочий)	1 год
		2. Перчатки диэлектрические	дежурные
		3. Галоши диэлектрические /боты/	дежурные
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		4. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
<b>На время выезда дополнительно – п.1</b>			
22.	Менеджер	1. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
23.	Техник-смотритель зданий и сооружений (прораб)	1. Костюм рабочий	1 на 1,5 года до износа
		2. Плащ непромокаемый	
		<b>Зимой дополнительно:</b> 3. Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
24.	Сторож	1. Костюм рабочий	1 на 1,5 года дежурный
		2. Плащ непромокаемый	
		3. Костюм утепленный	1 на 1,5 года
		<b>Зимой дополнительно:</b> 4. Куртка на утепляющей прокладке	дежурная до износа
		5. Валенки с галошами	

**Основание:** Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года № 69, 68, 66 (редакция от 05.05.2012года), № 63 (редакция от 22.06.2009г.)

**\*Примечание:** Количество комплектов спецодежды, спецобуви может быть увеличено и зависит от количества рабочих мест в различных рабочих зонах с выполнением видов и характера работы с ПБА I –IV групп патогенности (опасности), проводимых в подразделениях института.

Главный бухгалтер

Главный экономист

Специалист по ОТ

Юрисконсульт

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Э.З. Федько

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022гг.)

### ПЕРЕЧЕНЬ\*

вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов

№	1. ХИМИЧЕСКИЙ ФАКТОР
	<b><i>1.1. НЕОРГАНИЧЕСКИЕ СОЕДИНЕНИЯ</i></b>
	<b><i>1.1.1 Металлы и их соединения</i></b>
1.	Кальций гидрофосфат
2.	Кальций гипофосфит
3.	Кальций дигидроксид
4.	Кальций бис (дигидрофосфат)
5.	Натрий гидрокарбонат
6.	Натрий гидросульфит
7.	Натрий хлорид
8.	Осмий
9.	Щелочи едкие
	<b><i>1.1.2. Неметаллы и их соединения</i></b>
10.	Азотная кислота
11.	Аммиак
12.	Пергидроль
13.	Йод
14.	Кислота хлористоводородная (концентрированная)
15.	Фосфорная кислота
16.	Хлор
17.	Серная кислота
	<b><i>1.2. ОРГАНИЧЕСКИЕ СОЕДИНЕНИЯ</i></b>
	<b><i>1.2.1.1. Углеводороды ряда метана (парафины и изопарафины)</i></b>
18.	н-Гексан
19.	Уайт-спирит
	<b><i>1.2.1.2. Углеводороды ряда этилена и ацетилен (алкены и алкины)</i></b>
20.	Полиэтилен
	<b><i>1.2.1.5. Спирты ряда метана</i></b>
21.	Метанол
22.	Меркаптоэтанол
23.	1-Бутанол
24.	Пропанол-2
25.	Этанол
	<b><i>1.2.1.9. Алифатические кислоты</i></b>

26.	Муравьиная кислота
27.	Изовалериановая кислота
28.	Уксусная кислота
	<b>1. 2.1.10. Ангидриды алифатических кислот</b>
	<b>1.2.1.11. Галогено- и другие производные алифатических кислот</b>
29.	Трихлоруксусная кислота
30.	Трифторуксусная кислота (концентрированная)
31.	Хлоруксусная кислота
	<b>1.2.1.12. Амиды алифатических кислот, анилиды</b>
32.	Формаимид
	<b>1.2.1.13. Альдегиды и кетоны алифатические и их галогенопроизводные</b>
33.	Ацетон
34.	Диметилсульфоксид
35.	Формальдегид (формалин)
	<b>1.2.1.14. Азотсодержащие алифатические углеводороды</b>
36.	Триэтиламин гидрохлорид
37.	Ацетонитрил
	<b>1. 2.1.16. Простые и сложные эфиры алифатических углеводородов</b>
38.	Этилацетат
39.	Эфиры на основе синтетических жирных кислот C11-C15
	<b>1.2.2. Ациклические органические соединения</b>
40.	Циклогексан
	<b>1.2.3.2. Ароматические углеводороды</b>
41.	Ксилол
42.	Этилбензол
43.	Бензол
44.	Толуол
	<b>1.2.3.4. Фенол и его производные</b>
45.	Крезол
46.	Хлорфенол
47.	Фенол
	<b>1.2.5. Углеводороды гетероциклические и их производные</b>
48.	Тетрагидрофуран
	<b>1.2.9. Красители органические</b>
49.	Краситель органический аминоксантеновый Родамин Ж
	<b>2. БИОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКТОР</b>
	<b>2.3. Патогенные микроорганизмы</b>

\***Примечание:** Приложение № 3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 16 февраля 2009 г. № 45н г. Москва «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2009 г. Регистрационный № 13795).

**ПОРЯДОК**  
**бесплатной выдачи молока работникам ФКУЗ Ставропольский противочумный институт**  
**Роспотребнадзора, занятым на работах с вредными условиями труда**

Настоящий Порядок разработан в целях регулирования документооборота при организации бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с требованиями ст. 222 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, приказом Минздравсоцразвития России от 19.04.2010 № 245н, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» и положениями пункта 5.2.6. раздела V. «ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ» Коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на 2019 - 2022 гг.

С целью обеспечения ежедневного учета фактической занятости работников на работах связанных, с воздействием на рабочем месте вредных производственных факторов, ответственные лица структурных подразделений, назначаемые руководителя соответствующих структурных подразделений, ежедневно до 10 часов текущего рабочего дня сдают в отдел бухгалтерского учета и отчетности табель учета рабочего времени за предыдущий рабочий день, с указанием часов занятости на работах связанных с воздействием на рабочем месте вредных производственных факторов, оформленные и утвержденные в соответствии с установленными требованиями. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременную сдачу табеля учета рабочего времени и достоверность указанных в них сведений.

Бухгалтер ответственный за ведение учета и составление ведомости на выдачу молока на основании вышеуказанного табеля в срок до 12 часов текущего рабочего дня формирует ведомость по количеству затребованного молока, требование-накладную в 2-х экземплярах на получение молока для структурного подразделения и оформляет заявку для поставщика с учетом остатков не выданного количества молока за предыдущий день. После этого сдает:

- ответственному по институту за раздачу молока, утвержденные и оформленные в установленном порядке ведомости и требование-накладную в 2-х экземплярах;
- ответственному лицу за ежедневную подачу заявки, оформленную заявку на поставку молока.

Ежедневный прием молока по количеству (согласно товарно-транспортным документам), осуществляет ответственный работник за получение от поставщика и раздачу молока сотрудникам структурных подразделений института, он же является материально-ответственным лицом.

Работник ответственный за раздачу выдает молоко по ведомостям, строго под расписку о получении, лично каждому работнику. Ежедневно в конце рабочего дня до 15 часов 30 минут, ответственный за выдачу молока на территории института сдает оформленные ведомости бухгалтеру ответственному за ведение учета. Ведомости служат основанием для списания с подотчета материально ответственного лица количества полученного молока от поставщика.

Работникам бесплатно выдается молоко только **в дни фактической занятости** на работах с вредными условиями труда по биологическому и химическому факторам. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены.

**Не допускается замена молока:**

- другими продуктами (кроме равноценных),
- выдача молока за одну или нескольких смен вперед (или за прошедшие смены),
- отпуск молока на дом.

Выдача молока производится по табелю рабочего времени ответственным лицом подразделения или централизовано в отведенном для принятия пищи месте.

**Молоко не выдается:**

- в нерабочие дни;
- в дни отпуска;
- в дни служебных командировок (без фактора вредности по СОУТ);
- в дни учебы с отрывом от производства;
- в дни выполнения работ на других участках, где лечебно-профилактическое питание не установлено;
- в дни выполнения государственных и общественных обязанностей,
- в период временной нетрудоспособности при общих заболеваниях.

Ответственность за обеспечение работников молоком возлагается на Работодателя.

В соответствии со ст. 222 ТК Российской Федерации по письменному заявлению работника, выдача работникам по установленным нормам молока (или других равноценных пищевых продуктов) может быть заменена компенсационной денежной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока (или других равноценных пищевых продуктов) (Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. №168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»).

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5 % (или равноценных пищевых продуктов) в розничной торговле.

Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко (другие равноценные пищевые продукты) в розничной торговле.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### работ и профессий, дающих рабочим и служащим ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора право на получение бесплатного молока (по результатам СОУТ)

№	Должности сотрудников	Вредный производственный фактор
		<b>Биологический фактор</b>
1.	Главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант, медицинский дезинфектор, врач-бактериолог, врач-эпидемиолог, врач-инфекционист, биолог, зоолог, врачи КДЛ, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, начальник службы (СИиЗИ), системный администратор (СИиЗИ), гл. специалист по ГО и МР, ведущий инженер-энергетик; инженер по организации, эксплуатации и ремонту оргтехники; инженер-электрик по эксплуатации силового	Работа по выполнению плановой научной тематики и непосредственное проведение экспериментов с микроорганизмами I-II групп патогенности (опасности), с экспериментальными биомоделями, зараженными микроорганизмами I-II групп патогенности (опасности), участие в ликвидации эпидемических последствий ЧС в составе СПЭБ. Выезд в природные очаги особо опасных инфекционных болезней для проведения эпидемиологического и эпизоотологического обследования. Проведение забора и исследования полевого и клинического материала, зараженного или подозрительного на зараженность микроорганизмами I-II групп патогенности (опасности), в боксах и заразных блоках (по принципу парности).

	электрооборудования, специалист по эксплуатации оборудования, начальник гаража, водитель	
		<b>Химический фактор</b>
2.	Медицинские дезинфектора лабораторий	245 (пергидроль), 200 (щелочи едкие)
3.	Уборщики производственных помещений	245 (пергидроль), 276 (хлор)
4.	Операторы стиральных машин, слесарь-сантехник, ведущий инженер по теплотехнике	200 (щелочи едкие), 245 (пергидроль), 276 (хлор)

### СПИСОК

структурных подразделений ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора с указанием должностей с вредными условиями труда и имеющих право на  
бесплатную выдачу молока (за фактически отработанное время) по результатам СОУТ

№№ п/п	Наименование должностей и структурных подразделений	Количество работников	Количество молока в день (в литрах)
1	2	3	4
<b>Научно-производственные подразделения</b>			
<b>Отдел консультационно-профилактической работы</b>			
<b>Научно-профилактическая, клиничко-диагностическая лаборатория</b>			
1.	Заведующий лабораторией	1	0,5
2.	Врач клинической лабораторной диагностики	1	0,5
3.	Биолог	1	0,5
4.	Медицинская сестра процедурной	1	0,5
5.	Лаборант	2	0,5
6.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Изолятор для больных особо опасными инфекциями с здравпунктом</b>			
7.	Заведующий изолятором, врач-инфекционист	1	0,5
8.	Врач-инфекционист	1	0,5
9.	Медицинская сестра процедурной	4	0,5
10.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Отдел эпизоотологического мониторинга и прогнозирования</b>			
11.	Заведующий отделом	1	0,5
<b>Лаборатория медпаразитологии</b>			
12.	Заведующий лабораторией	1	0,5
13.	Ведущий научный сотрудник	2	0,5
14.	Биолог	6	0,5
15.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Лаборатория медзоологии</b>			
16.	Заведующий лабораторией	1	0,5
17.	Старший научный сотрудник	1	0,5
18.	Научный сотрудник	1	0,5
19.	Зоолог	1	0,5
20.	Младший научный сотрудник	1	0,5

21.	Биолог	1	0,5
22.	Лаборант	2	0,5
23.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Лаборатория эпидемиологии</b>			
24.	Заведующий лабораторией	1	0,5
25.	Главный научный сотрудник	1	0,5
26.	Врач-эпидемиолог	5	0,5
27.	Врач-инфекционист	1	0,5
28.	Младший научный сотрудник	1	0,5
29.	Лаборант	1	0,5
30.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Лаборатория бруцеллеза</b>			
31.	Заведующий лабораторией	1	0,5
32.	Научный сотрудник	1	0,5
33.	Биолог	2	0,5
34.	Врач-бактериолог	2	0,5
35.	Лаборант	3	0,5
36.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Сектор иммунологии и патоморфологии особо опасных инфекционных заболеваний лаборатории бруцеллеза</b>			
37.	Заведующий сектором	1	0,5
38.	Врач КДЛ	1	0,5
39.	Биолог	1	0,5
40.	Младший научный сотрудник	1	0,5
41.	Лаборант	1	0,5
42.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Научно-производственная лаборатория препаратов для диагностики особо опасных и других инфекций</b>			
43.	Заведующий лабораторией	1	0,5
44.	Главный научный сотрудник	2	0,5
45.	Ведущий научный сотрудник	1	0,5
46.	Старший научный сотрудник	1	0,5
47.	Научный сотрудник	1	0,5
48.	Младший научный сотрудник	2	0,5
49.	Врач-бактериолог	2	0,5
50.	Биолог	1	0,5
51.	Лаборант	4	0,5
<b>Сектор биомоделей научно-производственной лаборатории препаратов для диагностики особо опасных и других инфекций</b>			
52.	Заведующий сектором	1	0,5
53.	Медицинский дезинфектор	3	0,5
<b>Лаборатория биологического и технологического контроля (ЛБТК)</b>			
54.	Заведующий лабораторией	1	0,5
55.	Врач-бактериолог	1	0,5
56.	Лаборант	1	0,5
<b>Группа физико-химического контроля ЛБТК</b>			
57.	Биолог	1	0,5
58.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Группа биологического контроля ЛБТК</b>			
59.	Биолог	1	0,5
60.	Лаборант	1	0,5
61.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Сектор обеспечения качества ЛБТК</b>			
62.	Заведующий сектором	1	0,5
63.	Ведущий научный сотрудник	1	0,5

64.	Лаборант	1	0,5
<b>Лаборатория биохимии</b>			
65.	Заведующий лабораторией	1	0,5
66.	Старший научный сотрудник	1	0,5
67.	Младший научный сотрудник	4	0,5
68.	Врач-бактериолог	1	0,5
69.	Биолог	1	0,5
70.	Лаборант	1	0,5
71.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Лаборатория диагностики холеры и других кишечных инфекций</b>			
72.	Заведующий лабораторией	1	0,5
73.	Врач-бактериолог	2	0,5
74.	Младший научный сотрудник	1	0,5
75.	Лаборант	5	0,5
76.	Медицинский дезинфектор	3	0,5
<b>Лаборатория «Коллекция патогенных микроорганизмов</b>			
77.	Заведующий лабораторией	1	0,5
78.	Биолог	4	0,5
79.	Лаборант	2	0,5
80.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Лаборатория питательных сред для культивирования микроорганизмов I - IV групп патогенности (ЛПС)</b>			
81.	Заведующий лабораторией	1	0,5
82.	Врач-бактериолог	2	0,5
83.	Младший научный сотрудник	1	0,5
84.	Лаборант	2	0,5
85.	Медицинский дезинфектор	7	0,5
86.	Инженер	1	0,5
<b>Лаборатория подготовки специалистов</b>			
87.	Заведующий лабораторией, врач-эпидемиолог	1	0,5
88.	Врач-бактериолог	4	0,5
89.	Биолог	2	0,5
90.	Лаборант	3	0,5
91.	Медицинский дезинфектор	4	0,5
<b>Лаборатория постгеномных технологий</b>			
92.	Заведующий лабораторией	1	0,5
93.	Биолог	2	0,5
94.	Врач КДЛ	1	0,5
95.	Лаборант	2	0,5
96.	Медицинский дезинфектор	1	0,5
<b>Лаборатория природно-очаговых инфекций</b>			
97.	Заведующий лабораторией	1	0,5
98.	Старший научный сотрудник	1	0,5
99.	Научный сотрудник	1	0,5
100.	Младший научный сотрудник	1	0,5
101.	Биолог	5	0,5
102.	Врач-бактериолог	3	0,5
103.	Лаборант-исследователь	2	0,5
104.	Лаборант	1	0,5
105.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Лаборатория сибирской язвы</b>			
106.	Заведующий лабораторией, врач-бактериолог	1	0,5
107.	Главный научный сотрудник	2	0,5



108.	Научный сотрудник	1	0,5
109.	Врач-бактериолог	2	0,5
110.	Биолог	1	0,5
111.	Лаборант	2	0,5
112.	Медицинский дезинфектор	2	0,5
<b>Научно-производственная лаборатория чумных вакцин</b>			
113.	Заведующий лабораторией	1	0,5
114.	Научный сотрудник	1	0,5
115.	Биолог	2	0,5
116.	Врач-бактериолог	1	0,5
117.	Лаборант	3	0,5
118.	Медицинский дезинфектор	5	0,5
119.	Инженер (по обслуживанию оборудования)	1	0,5
<b>Администрация</b>			
120.	Заместитель директора по научной и противозидемической работе	1	0,5
<b>Административно-хозяйственная часть</b>			
<b>Инженерно-техническая служба:</b>			
<b>Группа капитального и текущего ремонта</b>			
121.	Штукатур-маляр	1	0,5
<b>Служба информатизации и защиты информации (СИиЗИ)</b>			
122.	Начальник службы	1	0,5
123.	Системный администратор	1	0,5
<b>Служба безопасности</b>			
124.	Главный специалист по ГО и МР	1	0,5
<b>Отдел документационного обеспечения</b>			
125.	Документовед (член СПЭБ)	1	0,5
<b>Инженерно-эксплуатационная служба</b>			
126.	Ведущий инженер-энергетик	1	0,5
127.	Ведущий инженер по теплотехнике	1	0,5
128.	Инженер по организации, эксплуатации силового электрооборудования	1	0,5
129.	Инженер-электрик по эксплуатации силового электрооборудования	1	0,5
130.	Специалист по эксплуатации оборудования	1	0,5
131.	Слесарь-сантехник	1	0,5
<b>Гараж</b>			
132.	Начальник гаража	1	0,5
133.	водитель	1	0,5

**Основание:** ст. 222 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке утверждения норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания» (СЗ РФ, 2002. № 49, ст. 4883), Постановление Минтруда России от 31 марта 2003 г. № 13 утвердило нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (РГ, № 88 от 13 мая 2003 г.), Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 г. № 45н. «Об утверждении

Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока и других равноценных пищевых продуктов», Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и локальными нормативно-правовыми актами по институту.

Главный бухгалтер

Главный экономист

Специалист по ОТ

Юрисконсульт



Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Э.З. Федько

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПЕНСИОННЫМ ВОПРОСАМ  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по пенсионным вопросам (далее «комиссия») создается профсоюзным комитетом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, на основе Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Федерации Независимых профсоюзов России, устава отраслевого профсоюза (объединения профсоюзов), положения о первичной профсоюзной организации, Устава ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Комиссия образовывается на срок полномочий профкома ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в целях защиты интересов работников и содействию регулированию отношений профсоюзов с Работодателем, органами местного самоуправления в области пенсионного обеспечения, взаимодействия с территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации по реализации Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

1.3. Комиссия возглавляется членом профкома и формируется из числа членов профсоюза, в том числе общественных инспекторов труда, доверенных врачей, работников бухгалтерии, кадровых, планово-экономических и юридических служб, а также других категорий работников.

Количество членов комиссии определяется Профкомом в зависимости от числа работающих, объема работы и других особенностей.

1.4. Состав комиссии утверждается Профкомом по согласованию с Работодателем.

2. Содержание работы комиссии

Комиссия:

2.1. Оказывает необходимую помощь Профкому и Работодателю в решении вопросов, связанных с пенсионным обеспечением работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования.

2.2. Разъясняет работникам законодательство о государственных пенсиях, их права и обязанности в области пенсионного обеспечения, организует на предприятии консультационные пункты, проведение бесед, лекций по пенсионным вопросам, привлекая для этого юрисконсультов предприятий, работников профсоюзных органов, специалистов органов социальной защиты населения и территориальных органов Пенсионного фонда. Оказывает практическую помощь в решении вопросов пенсионного обеспечения работников.

2.3. Подготавливает предложения по вопросу пенсионного обеспечения работников, института на предприятии персонифицированного учета в системе государственного

пенсионного страхования для включения в коллективные договоры (соглашения) и осуществляет контроль за их выполнением.

2.4. Оказывает Работодателю всестороннюю помощь в институте персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, способствует проведению регистрации застрахованных лиц, подготовки и направлению в территориальные органы Пенсионного фонда необходимых для ведения персонифицированного учета документов по установленным формам.

Контролирует своевременность и достоверность предоставляемых работодателем в органы Пенсионного фонда индивидуальных сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета, исполнением Работодателем и застрахованными лицами обязанностей, а также соблюдение их прав, предусмотренных Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

2.5. Принимает участие на основании п. 4 постановления Совета Министров РСФСР от 2 октября 1991 года № 517 «О пенсиях на льготных условиях по старости (по возрасту) и за выслугу лет» в определении и согласовании рабочих мест, работ, профессий и должностей, работникам которых в соответствии с действующим законодательством установлены пенсионные льготы или пенсионное обеспечение за выслугу лет.

2.6. Осуществляет контроль за правильностью внесения в документы работников, являющихся основанием для установления размера пенсии, данных о выполняемой работе, трудовом стаже и заработной плате.

2.7. Рассматривает поступающие в профсоюзный комитет заявления и жалобы по пенсионным вопросам.

2.8. Принимает участие в рассмотрении на предприятии всех вопросов, связанных с дополнительным негосударственным пенсионным обеспечением работающих пенсионеров.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1 Комиссия по пенсионным вопросам работает под руководством Профкома по утвержденному плану и отчитывается перед Профкомом о проделанной работе. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Для выполнения отдельных направлений работы комиссия может создавать группы с привлечением необходимых специалистов. Состав групп утверждается на заседании комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими комиссиями профсоюзного комитета, подразделениями и службами предприятия, органами местного самоуправления, территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации.

## СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО ПЕНСИОННЫМ ВОПРОСАМ

Положение о комиссии разрабатывается и утверждается Работодателем и Профкомом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора совместно.

Создание, полномочия, количественный и персональный состав комиссии утверждается совместным решением (например, приказом по институту) директора и председателя профсоюзного комитета организации.

Назначение, замена, ротация и т.п. членов комиссии осуществляется по решению каждой из сторон (Работодателя, Профкома) самостоятельно при условии обеспечения непрерывной дееспособности комиссии.

В состав комиссии целесообразно включить представителей:

администрации – работников следующих служб (структурных подразделений) организации: отдела кадров, бухгалтерии, организации труда и заработной платы, охраны труда, главных специалистов (инженера, механика, энергетика и др.), юрисконсульта;

профсоюзной организации – членов профсоюзного комитета, уполномоченных по охране труда.

Учитывая, что ответственность за достоверность, своевременность и надлежащее оформление документов для представления к назначению льготных пенсий и персонализированного учета возложена на Работодателя, целесообразно назначить председателем комиссии представителя администрации, а его заместителем (либо сопредседателем) – члена профсоюзного комитета.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

Комиссия принимает решение большинством голосов, открытым голосованием при обеспечении установленного кворума. Решение комиссии не признаются правомочными, если в их принятии не участвовала одна из сторон, а также в случае когда все члены одной из сторон не согласились (либо воздержались при голосовании) с мнением другой стороны.

В качестве основы эффективности работы комиссии, как в сфере персонализированного учета в системе Государственного пенсионного страхования, так и при обосновании права работников на льготное пенсионное обеспечение, администрации совместно с профсоюзным комитетом целесообразно обновить или вновь создать комплекс базовой документации. С этой целью:

1. Составить перечень рабочих мест, наименований, профессий и должностей, занятость в которых дает работникам организации право на пенсионные льготы в соответствии со ст. 12, 28 и 78 закона «О государственных пенсиях в Российской Федерации».

2. Составить примерный список работников организации, занятых в производствах, профессиях и должностях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение. Список должен содержать фамилию, имя и отчество работника, его страховой номер, наименование профессии (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС), Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (КСДС) и фактически выполняемой работой, наименование раздела и подраздела Списка № 2.

3. Указанные выше перечень и список должны быть рассмотрены комиссией, а принятое решение оформлено протоколом, содержащим заключение о соответствии этих документов действующему законодательству (например, Список № 2, Разъяснения Минтруда РФ о порядке применения Списков и др.).

4. Разработать и утвердить в установленном порядке приложения к Технологическим регламентам производств с перечислением их стадий (основных и вспомогательных) и указанием начальной и конечной операции на каждой из стадий.

5. Осуществить мероприятия по разграничению (возможному организационно и технически) рабочих мест, работа в условиях которых дает право на пенсионное обеспечение по разным основаниям (на общих основаниях, по Списку №2 и др.). Результаты ограничений утверждаются директором ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и профсоюзным комитетом организации.

6. Привести наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на льготное пенсионное обеспечение, в соответствие с ЕТКС, КСДС и Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек.

Членским организациям отраслевых (территориальных) профсоюзных органов предоставляется право (по решению Правлений этих органов) на экспертную оценку вышеуказанных (пп. 1,4 и 5) документов Технической инспекции труда с их последующим согласованием.

7. Увеличить срок хранения, обеспечить надлежащее ведение и сохранность в организации и ее структурных подразделениях документов для подтверждения специального стажа, дающего право на льготное пенсионное обеспечение.

## ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

При рассмотрении вопросов о праве работников на льготное пенсионное обеспечение в связи с занятостью и особыми условиями труда целесообразно установить следующий порядок работы комиссии.

К рассмотрению принимаются заявления работников при наличии на них виз руководителей структурных подразделений, подтверждающих сведения о занимаемых в определенные периоды работником должностях и характере производимых им работ, соответствующих требованиям льготного пенсионного законодательства.

В необходимых случаях (например, когда решение не может быть принято по основному документу – трудовой книжке), комиссия назначает эксперта из числа своих членов, либо других специалистов организации, который на основе имеющихся документов обосновывает право (или его отсутствие) работника на льготную пенсию. При этом эксперт принимает во внимание действующее законодательство и нормативные акты, документальные данные о трудовой деятельности работника, об аттестации рабочих мест (вредные производственные факторы и их количественную оценку), а также непосредственность, постоянство и полноту занятости работников в особых условиях труда.

В ходе экспертизы могут быть использованы документы, образующиеся в организации в процессе ее деятельности.

Целью экспертизы является установление соответствия условий труда работника признакам особого характера работ и условий труда, предусмотренных списком № 2. Подтверждение этого соответствия служит основанием для принятия комиссией решения о праве работника на льготное пенсионное обеспечение.

Результаты экспертизы в виде Заключения, составленного в соответствии с принятой терминологией и подписанного экспертом, предоставляются в комиссию.

В случае признания комиссией представленных в Заключение обоснований недостаточными, комиссия возвращает его на доработку тому же эксперту, либо передает другому.

Комиссия может принимать к рассмотрению любые документы, подтверждающие право работника на льготную пенсию и не противоречащие законодательным и нормативным актам.

Решение комиссии об отказе представления к назначению льготной пенсии документально обосновывается.

Решение комиссии оформляется Протоколом, который подписывается всем принимавшим решение составом комиссии. Протокол (либо выписка из него, подписанная председателем и секретарем комиссии) направляется в отдел кадров и служит основанием для оформления уточняющей справки о характере и условиях труда работника, (для органов социальной защиты населения), либо для отказа в ее оформлении.

В целях обеспечения возможности подтверждения работником своего права на льготную пенсию, независимо от времени и места обращения в органы социальной защиты населения за ее назначением, администрация организации (при наличии положительного решения комиссии) выдает работнику по его требованию уточняющую справку о продолжительности специального стажа работ, дающего право на льготное пенсионное обеспечение. При этом институт несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, выданных для назначения и выплаты пенсий.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий ФКУЗ Ставропольский противочумный институт  
Роспотребнадзора, дающих право работникам на льготное пенсионное обеспечение в  
связи с вредными условиями труда**

№ №	Наименование учреждения подразделения	Наименование должностей	Основание
1.	ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора	<p>Работники, имеющие стаж работы в противочумных учреждениях до проведения СОУТ;</p> <p>Работники, имеющие после проведения СОУТ класс опасности рабочих мест 3.1, 3.2, 3.3, 4</p>	<p>Список № 2 раздел № XXIV «Учреждения здравоохранения и социального обеспечения», утвержденный постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 г. № 10;</p> <p>ТК РФ, ФЗ от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и другие нормативно-методические документы;</p> <p>Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 12.11.2018) «О страховых пенсиях»</p>

Главный бухгалтер

Главный экономист

Начальник ОК

Специалист по ОТ

Юрисконсульт

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

С.М. Исмаилова

Э.З. Федько

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии профсоюзного комитета по обязательному социальному страхованию ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

#### 1. Общие положения

1.1. Целью создания Комиссии профсоюзного комитета ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора по обязательному социальному страхованию (далее «Комиссия») является защита социальных прав и интересов работников в области обязательного и, при необходимости, дополнительного социального страхования.

1.2. Нормативной базой осуществления деятельности Комиссии является законодательство Российской Федерации, Устав профсоюза, иные нормативные и руководящие документы государственных и профсоюзных органов, положение о Комиссии.

1.3. Комиссия образуется профсоюзным комитетом при наличии на предприятии, в учреждении, организации двухсот и более работников (при наличии организации менее двухсот работников выбирается уполномоченный по обязательному социальному страхованию).

1.4. Комиссия образуется из состава членов профкома и действует в течение срока полномочий профсоюзного комитета.

1.5. Численность Комиссии определяется профкомом. Порядок заседаний определяется положением о Комиссии.

1.6. К работе Комиссии могут привлекаться члены профсоюза и приглашаться эксперты, специалисты администрации (по согласованию), состоящие на учете в профсоюзе ветераны труда, а также представители застрахованных, не являющиеся членами профсоюза.

#### 2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основная задача Комиссии - организация работы по оказанию практической помощи работникам в области конкретных видов обязательного и дополнительного социального страхования.

#### **Комиссии осуществляет следующие функции:**

2.2. Готовит предложения по повышению эффективности социальной защиты работников для последующего включения соответствующих обязательств в коллективные договоры (соглашения).

2.3. Проводит информационно-разъяснительную работу по законодательству Российской Федерации о конкретных видах обязательного социального страхования, а также позиции ФНПР, общероссийского (межрегионального) профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов по проблемам социальной защиты работников. С этой целью организывает консультационные пункты, проводит беседы и лекции по вопросам социального развития, консультирует работников в отношении получения бесплатных медицинских услуг, использует наглядную агитацию, размещает информационные материалы в СМИ.

2.4. Организует во взаимодействии со страхователем и соответствующими отделениями (филиалами) государственных внебюджетных социальных фондов работу,



направленную на повышение эффективности системы обязательного социального страхования.

2.5. Отслеживает ситуацию в сфере соблюдения социальных гарантий по обязательному социальному страхованию работников, в том числе в отношении своевременной и полной уплаты страхователем социальных страховых взносов, направляемых в бюджеты государственных внебюджетных социальных фондов.

2.6. Контролирует своевременность и достоверность представляемых администрацией в органы страховщика сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета, в том числе правильность внесения записей, являющихся основанием для последующего установления работникам досрочной пенсии.

2.7. Готовит предложения по вопросам, связанным с развитием дополнительного социального страхования, оказывает содействие в выборе страховщика.

2.8. По поручению профкома, а также при обращении членов профсоюза рассматривает заявления и жалобы по вопросам реализации их прав на страховое обеспечение.

**Комиссия содействует:**

- осуществлению целевого использования страховых средств в организации;
- разработке проектов договоров по добровольному страхованию;
- санаторно-курортному лечению работников - членов профсоюза, в том числе в санаториях-профилакториях;
- оздоровлению детей работников в загородных стационарных лагерях и санаторно-курортных учреждениях;
- подготовке и реализации мер по снижению общей заболеваемости, а также борьбе с социально-опасными заболеваниями;
- организации питания во время работы, в том числе диетического;
- проведению иных мероприятий, предупреждающих страховые риски временной и постоянной нетрудоспособности.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия периодически отчитывается перед профкомом о своей работе. Заседания Комиссии проводятся согласно плану, утвержденному профкомом.

3.2. Члены Комиссии проходят обучение вопросам обязательного социального страхования.

3.3. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется профкомом.

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по социальному страхованию**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

№ п/п		Ф.И.О.	Должность
1.	Председатель комиссии	Марчукова Л.Н.	Председатель ППО
2.	Члены комиссии:	Чакин П.М.	Зам. директора по хозяйственным вопросам
		Елисеева Н.И.	Зам. гл. бухгалтера
		Исмаилова С.М..	Начальник отдела кадров
		Федько Э.З.	Специалист по охране труда
		Полумискова Е.П.	Главный экономист
		Марчуков Б.Н.	Юрисконсульт

Заместитель директора  
по научной работе

Главный бухгалтер

Главный экономист

Специалист по ОТ

Юрисконсульт

Д.А. Ковалев

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Э.З. Федько

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ (ПЕРИОДИЧЕСКИХ)  
ОСМОТРОВ ВСЕХ РАБОТНИКОВ И ПРЕДРЕЙСОВЫХ МЕДИЦИНСКИХ  
ОСМОТРОВ ВОДИТЕЛЕЙ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

**1.1. Обязательные периодические медицинские осмотры** (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора возлагаются на Работодателя (ст. 212 ТК Российской Федерации).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

Предварительный осмотр является завершённым в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.) (далее - Перечень работ).

**1.2. Предрейсовые медицинские осмотры водителей** ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора проводятся на основании ст. 20, ст. 21, ст. 23 Федерального закона Российской Федерации от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (с

изменениями, внесенными Федеральным законом от 14.06.2012 № 78-ФЗ, от 26 апреля 2013 г. № 65-ФЗ) и Федерального закона от 26 апреля 2013 г. № 65-ФЗ с изменениями, внесенными Федеральным законом от 07.05.2013 № 92-ФЗ) «О безопасности дорожного движения», приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г., приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 N 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»).

1.2.1. Предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств проводятся медицинским работником ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора прошедшим сертификационные курсы (заведующая изолятором со здравпунктом, медсестра).

1.2.2. Целью предрейсовых медицинских осмотров водителей является выявление лиц, которые по медицинским показаниям не могут быть допущены к управлению автомобилем как с позиции обеспечения безопасности дорожного движения, так и охраны здоровья водителя и пассажиров.

1.2.3. Предрейсовые медицинские осмотры проводятся только медицинским персоналом, имеющим соответствующий сертификат, а медицинское учреждение - лицензию.

1.2.4. Предрейсовые медицинские осмотры проводятся медицинским работником как на территории ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора в специально оборудованном помещении.

## **2. Организация проведения медицинских осмотров**

**2.1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров** всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых (Приложение № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

2.1.1. Периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться ежегодно согласно приложениям № 1 № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.

2.1.2. Лица, не достигшие возраста 21 года, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно (ст. 213, 224 ТК РФ).

2.1.3. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно приложению № 3 к приказу Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.

**2.2. Ежедневно (в рабочие дни) проводить «предрейсовые» и «послереисовые» медицинские осмотры водителей с привлечением врача и медицинской сестры изолятора со здравпунктом (прошедших сертификационное обучение).**

При предрейсовом медицинском осмотре проводится:

- сбор анамнеза;
- измерение артериального давления и пульса;
- определение наличия алкоголя и других психотропных веществ в выдыхаемом воздухе или биологических субстратах одним из официально признанных методов;

- при наличии показаний - любые другие разрешенные медицинские исследования, необходимые для решения вопроса о допуске к работе.

2.2.1. Для водителей, больных гипертонической болезнью, определяется индивидуальная норма артериального давления по результатам замеров не менее чем десяти предрейсовых медицинских осмотров.

2.2.2. При решении вопроса о возможности допуска водителя к управлению автомобилем медицинский работник, проводящий предрейсовый медицинский осмотр, учитывает принадлежность водителя к одной из групп риска, возраст, стаж работы в профессии, условия работы и характер производственных факторов.

2.2.3. Водители не допускаются к управлению автомобилем в следующих случаях:

- при выявлении признаков временной нетрудоспособности;
- при положительной пробе на алкоголь, на другие психотропные вещества и наркотики в выдыхаемом воздухе;
- при выявлении признаков воздействия наркотических веществ;
- при выявлении признаков воздействия лекарственных или иных веществ, отрицательно влияющих на работоспособность водителя.

2.2.4. При допуске к рейсу на путевых листах ставится штамп "прошел предрейсовый медицинский осмотр" и подпись медицинского работника, проводившего осмотр.

2.2.5. По результатам предрейсового медицинского осмотра ведется полицейской учет отстраненных от работы водителей, для чего используются бланки карт амбулаторного больного. В карту заносятся результаты освидетельствования (анамнез, объективные данные осмотра, причина отстранения).

### **3. Работодатель обязан**

3.1. Обеспечить методическое руководство и контроль за деятельностью медицинских работников, осуществляющих предрейсовые медицинские осмотры.

3.2. Утвердить по согласованию с Профкомом режим работы медицинского работника осуществляющего предрейсовый осмотр.

3.3. Организовать повышение квалификации специалистов по вопросам организации проведения предрейсовых медицинских осмотров.

3.4. Обеспечить бланками учетно-отчетной документации.

3.5. Представлять в установленном порядке отчеты по результатам проводимых предрейсовых медицинских осмотров.

3.6. Для проведения предрейсовых медицинских осмотров и медицинских освидетельствований необходимо иметь помещение оснащенное средствами связи, состоящее не менее чем из двух комнат: комнаты для проведения осмотров и комнаты для отбора биологических сред. Помещение должно быть оснащено следующими медицинскими приборами, оборудованием и мебелью (минимальное):

- кушетка медицинская;
- письменный стол, стулья, настольная лампа, шкаф для одежды, вешалка для верхней одежды, напольный коврик, сейф;
- прибор для определения артериального давления - 2 шт., термометр - 3 шт., стетофонендоскоп - 2 шт.;
- прибор для определения паров спирта в выдыхаемом воздухе - 2 шт.;
- алкометр, экспресс-тесты на алкоголь и наркотики. Постоянный запас в количестве: алкометры - 2 шт., экспресс-тесты на наркотики - 10 шт.;
- столик для медицинского оборудования - 1 шт.;
- шпатели медицинские - 10 шт.;
- сумка с набором медикаментов для оказания неотложной медицинской помощи - 1 шт.;
- оборудованная комната для отбора биологических сред.

3.7. Ежедневно (в рабочие дни) проводить «предрейсовые» и «послерейсовые» медицинские осмотры водителей с привлечением врача и медицинской сестры изолятора со

здравпунктом (прошедших сертификационное обучение);

3.8. Ежегодно проводить в медицинских организациях города обязательное медицинское обследование водителей ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора с последующей выдачей медицинской справки установленного образца на управление транспортным средством и «паспорта здоровья» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 N 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»; приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

#### **4. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации**

На время прохождения диспансеризации за работниками, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 139 ТК РФ, ст. 185.1 ТК РФ). Гарантии для работников, которые в соответствии с ст. 185.1 ТК РФ обязаны проходить медицинский осмотр (обследование). К их числу относятся:

- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе на подземных работах (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

- работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта (ч. 1 ст. 213 ТК РФ); - работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности, а также работающие в условиях повышенной опасности (ч. 5 ст. 213 ТК РФ);

- беременные женщины (ч. 3 ст. 254 ТК РФ);

Средний заработок за указанными работниками сохраняется на время проведения обязательного периодического (в том числе психиатрического, предусмотренного ч. 5 ст. 213 ТК РФ) и внеочередного осмотра (обследования).

Диспансеризация - комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья. Результатом диспансеризации является определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения (ст. 46 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»)

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем Ст. 185.1 ТК РФ).

Диспансеризацию необходимо проходить для:

- раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития,
- определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.

В результате Работник получит паспорт здоровья.

Работник, которому нужно пройти диспансеризацию, должен получить направление на бесплатное прохождение диспансеризации в поликлинике по месту регистрации.

## **5. Работник обязан**

5.1. Все работники института обязаны проходить ежегодный обязательный медицинский осмотр в соответствии с графиком проведения медицинского обследования (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

5.2. Работники не прошедшие ежегодный обязательный медицинский осмотр к работе не допускаются

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и медицинских осмотров (обследований) работников и финансирования (возмещения) расходов на их прохождение**

#### **I. Общие положения**

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Предварительные осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

4. Для проведения предварительного осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

5. Обязанности по организации проведения и финансирования предварительных осмотров работников возлагаются на работодателя.

6. Ответственность за качество проведения предварительных осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

#### **II. Порядок проведения предварительных осмотров**

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, в отделе кадров работодателя. Форма направления (в соответствии с приложениями к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 от 12.04.2012 г) прилагается к настоящему порядку.

8. Направление заполняется специалистами отдела кадров, ведущим специалистом по охране труда и врачами изолятора для больных ООИ с здравпунктом института на основании

утвержденного списка контингентов и в нем указывается:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический), фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель обязан организовать учет выданных направлений. Регистрация выданных направлений ведется в отделе кадров института.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

10.1 медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. N 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

10.2 паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для



постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

14. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

15. Заключение представляется в отдел кадров (оригинал) для решения вопроса о приеме на работу, далее оригинал Заключения передается в изолятор для больных ООИ с здравпунктом для ведения соответствующей медицинской документации. Для хранения в личном деле и для возмещения расходов на прохождение медосмотра в бухгалтерию представляются копии указанного Заключения, заверенные отделом кадров института.

### **III. Порядок финансирования (возмещения) расходов на прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров**

16. Расходы на обязательный медосмотр возложены на работодателя (ч. 7 ст. 213 ТК РФ). Финансирование заключенного с медицинской организацией договора за проведение медосмотра либо возмещение (компенсация) расходов соискателю производится за счет средств института.

17. В случае, если соискатель в результате предварительного медицинского осмотра признан негодным для работы на желаемой должности, этот факт не освобождает работодателя от обязанности возместить его затраты на медосмотр на основании заявления.

18. Для возмещения потраченных сумм работник (соискатель):

- оформляет заявление на имя директора института;

- прилагает к заявлению оригиналы платежных документов (кассовые чеки или квитанции об оплате медосмотра, договоры об оказании медицинских услуг на возмездной основе) и копии прочих документов, подтверждающие прохождение предварительного медосмотра (направление, заключение).

На основании заявления с визой директора института и подтверждающих документов издается приказ, и бухгалтерия возмещает затраченные на предварительный медицинский осмотр суммы.

19. Конкретный срок выдачи денег в возмещение расходов на медосмотр законодательством не установлен. При наличии финансовых источников, возмещение выплачивается в ближайший день выдачи зарплаты (аванса).

20. Компенсация работнику стоимости медицинских осмотров не является объектом налогообложения. Расходы института по выплате работнику денежной компенсации произведенных им затрат на предварительные медицинские осмотры относятся на подстатью 212 «Прочие выплаты» КОСГУ (Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н).

### ОБРАЗЕЦ

Директору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
Куличенко А. Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с действующим законодательством РФ, согласно ст. 212 (п.2) и ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, прошу возместить мне расходы на прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и далее прописью) \_\_\_\_\_ рублей.

Документы, подтверждающие расходы на прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра, прилагаются.

Подпись, расшифровка подписи

Дата

Главный бухгалтер  
Главный экономист  
Начальник отдела кадров  
Ведущий специалист по охране труда  
Юрисконсульт



Г.Д.Воронина  
Е.П. Полумискова.  
С.М. Исмаилова  
Э.З. Федько  
Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о постоянно действующей комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице директора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, представленный в лице Куличенко А.Н. именуемый далее «Работодатель», и председатель профсоюзного комитета Марчукова Л.Н., именуемые далее «Профсоюзный комитет», представленные первичной профсоюзной организацией ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора на 2019 – 2022 гг. (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

### **II. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- согласование интересов Работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора и представителя Работодателя в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы и на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством Российской Федерации, коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

- распространение опыта социального партнерства, информирование работников ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

### **III. Принципы формирования и деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
- паритетности и полномочности представителей сторон;
- независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
- добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;
- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;
- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
- содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
- систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
- полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом (распоряжением) директора института с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.

- При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.
- Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3-5 человек.

### **IV. Права Комиссии**

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора;
- контролировать ход выполнения коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
- проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

### **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

## **VI. Член Комиссии**

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;
- знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

## **VII. Срок полномочий Комиссии.**

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

**VIII. Состав Комиссии. Место проведения переговоров.  
Гарантии и компенсации за время переговоров**

**8. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора**

8.1. Сопредседатель комиссии от работников: Марчукова Л.Н.

8.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Ковалев Д.А.

Члены комиссии от работников: Тохов Ю.М., Фелько Э.З., Подколзина О.В., Чакин П.М., Тюменцева И.С., Пономаренко Д.Г.

Члены комиссии от работодателя: Исмаилова С.М., Полумискова Е.П., Воронина Г.Д., Малецкая О.В., Марчуков Б.Н., Жилченко Е.Б.

Секретарь комиссии: избирается на каждом заседании

Местом ведения переговоров является малый зал института.

Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

Начальник ОК

Юрисконсульт

С.М. Исмаилова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ НЕ ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА**

о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет профсоюзной организации  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора  
денежных средств из заработной платы в размере 2 %

*ОБРАЗЕЦ*

Директору ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт Роспотребнадзора  
Куличенко А.Н.

В первичную профсоюзную организацию  
ФКУЗ Ставропольский противочумный  
институт Роспотребнадзора

**От не члена профсоюза**

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность*

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Для представления моих интересов профсоюзной организацией прошу ежемесячно удерживать взносы в размере 2 % безналичным путем при начислении мне заработной платы и перечислять удержанные суммы на расчетный счет профсоюзной организации обеспечивающей кассовое обслуживание

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Личная подпись*

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

### **ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ**

1. О вступлении в первичную профсоюзную организацию  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора
2. Об отчислении профсоюзных взносов



В первичную профсоюзную организацию

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации. Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза, уплачивать членские профсоюзные взносы и принимать участие в деятельности организации.

Я осознаю, что вступив в Профсоюз, я получаю право:

- на все социально-экономические нормы и льготы, предусмотренные в коллективном договоре;
- на бесплатную юридическую помощь по социально-трудовым вопросам, в т.ч. при приеме на работу, при переводе по работе, при учете рабочего времени и отдыха, гарантий и компенсаций;
- на помощь в рассмотрении индивидуального трудового спора;
- на содействие в повышении квалификации работника;
- на профсоюзный контроль организацией Профсоюза за соблюдением моих трудовых прав;
- на защиту Профсоюзом в случае необоснованных предложений на увольнение с работы, других несправедливых действий;
- на содействие в досрочном назначении льготной пенсии, в своевременном назначении и выплате пенсии;
- на подготовку заявлений, жалоб и других судебных документов, необходимых для защиты и восстановления нарушенных прав;
- на бесплатную правовую помощь Профсоюза в рассмотрении вопросов в суде;
- на материальную помощь в тяжелой жизненной ситуации;
- на обращение в профком, к председателю первичной профсоюзной организации, в любой вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам, возможность свободно высказывать и отстаивать на профсоюзном собрании, конференции свое мнение по вопросам трудовых, социальных и связанных с ними отношений, а также иным вопросам.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Выписка из решения профсоюзного комитета

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ПК \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профсоюзная карточка № \_\_\_\_\_

В бухгалтерию ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора

---

---

*(Ф.И.О., должность)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удерживать ежемесячно членские профсоюзные взносы в размере 1% безналичным путем при начислении мне заработной платы и перечислять удержанные суммы на расчетный счет профсоюзной организации обеспечивающей кассовое обслуживание

---

*Дата*

---

*Личная подпись*

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019- 2022 гг.)

**ПОРЯДОК**  
**оплаты труда и реализации гарантий при направлении работников**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**  
**в служебные командировки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (статьи 113 139, 149 – 154, 166, 167, 168.1 – 169), «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 года № 749, Инструкцией «О служебных командировках в пределах СССР» от 07.04.1988 года № 62 (в части, не противоречащей ТК РФ и Постановлению правительства РФ № 749), 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», «Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922, приказом Роспотребнадзора от 14.08.2008 № 285 «О введении новой системы оплаты труда федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора».

1.2. Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению директора института на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

1.4. Цель и срок командировки определяется директором института с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения и указываются в служебном задании, приказе о направлении в командировку. Цель командировки должна соответствовать уставным задачам института и источнику финансирования, предусмотренному для их выполнения.

1.5. Вопрос о целевом характере командировки и сохранении среднего заработка по бюджету решается директором института до издания приказа при рассмотрении служебных записок, вызовов, приглашений, писем общественных организаций, как оснований для направления в служебную командировку.

1.6. В соответствии с источниками финансирования определены следующие **цели служебных командировок** сотрудников института:

- для выполнения служебного поручения по бюджетной деятельности;
- для выполнения служебного поручения по внебюджетной деятельности, НИРам, грантам, отраслевым и федеральным целевым программам;
- для выполнения служебного поручения по выполнению задач по профилактике, локализации вспышек особо опасных и других инфекционных природно-очаговых болезней (по эпидфонду);
- для выполнения служебных поручений в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий за счет соответствующих источников по согласованию с вышестоящей организацией.

1.7. Днем выезда в командировку считается дата отправления транспортного средства от места постоянной работы командированного (самолет, поезд, автобус и пр.), а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

1.8. Должностные лица (руководители структурных подразделений, заместители директора), согласующие направление работников в служебные командировки, график и режим их работы в период командировки, несут персональную ответственность за соблюдение трудового законодательства, целесообразность и правомерность организации режима работы подчиненных им сотрудников.

С учетом специфики проведения отдельных научных и других работ в соответствии с уставными задачами, руководитель группы командированных сотрудников обязан обеспечить соблюдение режима труда и отдыха подчиненных ему в период командировки сотрудников, организовать при необходимости сменный режим работы и суммированный учет рабочего времени, не допуская превышения нормы рабочих часов, установленной законодательством.

1.9. Для выполнения служебных заданий работники могут быть командированы в научные экспедиции, для оказания практической помощи в проведении мероприятий, направленных на обеспечение эпидемиологического благополучия населения, для проведения санитарно-эпидемиологических исследований и мониторинга за особо-опасными инфекциями, выполнения мероприятий по обеспечению готовности мобильных противоэпидемических формирований и других видов уставной деятельности института. В данном случае работникам возмещаются связанные со служебными поездками:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);
- прочие расходы, произведенные с разрешения или ведома администрации.

В составе прочих расходов, учитываются:

- расходы сотрудника в командировке на проезд в такси. Водитель легкового такси обязан выдать пассажиру по окончании поездки либо кассовый чек, отпечатанный контрольно-кассовой техники, либо квитанцию в форме бланка строгой отчетности, которая должна содержать установленные реквизиты. (Письмо Минфина России от 02.03.2017 № 03-03-07/11901).

- согласно п. 3 разд. V Указаний № 65н возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой сотруднику за пользование платной автомобильной дорогой по предоставленному к учету кассовому чеку, отпечатанному контрольно-кассовой техникой.

Сотрудники могут осуществить проезд до места назначения и обратно автотранспортом института. Если сотрудники использовали транспорт общего пользования (самолет, поезд и автобус), то институт возмещает сотруднику следующие расходы на проезд:

- до места командировки и обратно;
- из одного населенного пункта в другой (если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и автобус);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает;
- взносы на обязательное государственное страхование пассажиров на транспорте. Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с

представленными документами. Расходы на проезд по России компенсируются в соответствии с подпунктом «в» п.1 постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729.

Если до места командировки можно добраться разными видами транспорта, руководство учреждения вправе по своему выбору оплатить сотруднику один из них.

Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами, оформленными в установленном порядке.

1.10. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, **служебными командировками не признаются**. Уставные цели и задачи института в настоящее время не предусматривают содержание за счет бюджетных средств штатных единиц и укомплектование их кадрами, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер работы.

1.11. Порядок возмещения командировочных расходов (проезд, найм жилых помещений, суточные и др.) и перечень необходимых для этого подтверждающих документов отражается в «Положении о служебных командировках» (приложение к учетной политике института).

## **2. Сохранение среднего заработка**

2.1. Расчет среднего заработка работника, направленного в служебную командировку, производится в соответствии с действующим Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 922.

2.2. В соответствии с Положением, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», **средний заработок** за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, **сохраняется за все дни работы по графику, установленному в институте (по пятидневной рабочей неделе)**.

2.3. В случае если командировка сотрудника института осуществляется исключительно **по внебюджетной деятельности**, работник обязан решить вопрос о предоставлении ему отпуска (ежегодного трудового или без сохранения заработной платы).

2.4. Работнику, работающему **по совместительству**, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей.

2.5. В случае, если **командировка** сотрудника осуществляется **по вызову (приглашению) другой организации** с оплатой командировочных расходов за счет приглашающей стороны, сохранение средней заработной платы может производиться только в случае, если цели командировки полностью отвечают уставным задачам института в рамках государственного задания.

В иных случаях директор института принимает решение о целесообразности и правомерности направления сотрудника в командировку, а также о возможности с согласия работника направить его в командировку в период его нахождения в трудовом **отпуске или отпуске без сохранения среднего заработка по бюджету**.

2.6. В случае выезда сотрудника для участия в мероприятиях (совещаниях, симпозиумах, семинарах, ученых советах и т.д.), напрямую **не связанных с бюджетной и внебюджетной деятельностью института**, работник обязан решить вопрос о предоставлении ему отпуска (ежегодного трудового или без сохранения заработной платы), в том числе при гарантиях оплаты труда и возмещения командировочных расходов за счет приглашающей стороны или при оказании сотрудником института услуг от имени физического лица.

2.7. При перечислении заработной платы на банковскую карту, работник имеет возможность самостоятельно воспользоваться имеющимися на ней денежными средствами вне места постоянной работы.

### **3. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, при нахождении в служебных командировках**

3.1. В соответствии со статьей 113 ТК РФ, **работа в выходные** и нерабочие праздничные дни **запрещается**, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Оплата труда работников в случае привлечения его к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае производственной необходимости и в соответствии с целью служебной командировки, условия работы командированных сотрудников могут отличаться от нормальных, а именно:

- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочная работа.

Работа в условиях, отличающихся от нормальных, влечет повышенную оплату труда и предполагает установление соответствующих доплат (статьи 149 - 154 ТК РФ), либо им предоставляется оплачиваемый отгул в рабочие дни после возвращения из командировки.

3.3. Исходя из уставных задач института, привлечение направляемых работников в служебную командировку к работе в условиях, отличающихся от нормальных, допускается только в случаях, указанных в статьях 99 и 113 ТК РФ (в связи с предотвращением и ликвидацией последствия чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, катастроф, производственных аварий и т.д.) на основании распоряжения вышестоящей организации, приказа по институту.

3.4. Работа экспедиционного характера, осуществляемая по утвержденному плану учреждения в рамках его уставной деятельности и финансируемая вышестоящей организацией за счет соответствующих бюджетных источников, не предполагает повышенную оплату труда, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.3.

3.5. Если командировка выпадает на выходной день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ):

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее 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 не менее 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.

3.6. Работник должен использовать соответствующие выходные дни по месту командировки.

3.7. Руководители структурных подразделений при подготовке обоснований для направления сотрудников в командировки и привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляют служебные записки (образец прилагается) с указанием конкретных дат предоставления дополнительных дней отдыха в течение календарного месяца со дня возвращения сотрудников из командировки. Время привлечения сотрудников к работе в командировке в выходные дни отражается в таблице учета рабочего времени

кодом «К/РВ», предоставленный другой день отдыха отражать кодом «В» (выходной день). Руководитель группы планирует выполнение работ с учётом режима труда в выходные и нерабочие праздничные дни и времени отдыха в организации.

3.8. При издании приказов об убытии в командировку сотрудников в соответствующих пунктах приказа отражаются конкретные дни предоставления дополнительного отдыха при работе в командировке в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.9. Начальник отдела кадров согласовывает даты предоставления дополнительных дней отдыха сотрудников института, направляемых в исключительных случаях в служебные командировки в выходные и нерабочие праздничные дни, в установленном порядке. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за соблюдением режима труда и отдыха сотрудников вверенных им подразделений, направляемых в служебные командировки в выходные и нерабочие праздничные дни.

#### **4. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда командируемых сотрудников**

4.1. При необходимости, командированные сотрудники могут премироваться за качество, ответственность и сложность выполненных в период командировки работ при наличии соответствующих источников.

4.2. В случае работы в выходные дни исключительно по внебюджетной деятельности, оплата труда за работу в условиях, отличающихся от нормальных, учитывается при выплате им вознаграждения из внебюджетных средств, без последующего предоставления дополнительных дней отдыха (отгулов).

4.3. Порядок оплаты труда работников, направленных в служебную командировку по распоряжению вышестоящей организации в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций, а также по линии ВОЗ, определяется дополнительно с учетом действующих нормативных документов Российской Федерации.

4.4. При выезде командируемых сотрудников института за пределы Российской Федерации, возмещение им командировочных расходов производится в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с вышестоящей организацией.

Зам. директора по научной и  
противоэпидемической работе

Заместитель директора  
по научной работе  
Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

О.В. Малецкая

Д.А. Ковалев

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы с персональными данными**  
**в первичной профсоюзной организации**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**  
**Профессионального Союза работников здравоохранения Российской Федерации**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов персональных данных в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее – Профсоюзная организация) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), 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 Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. В соответствии с Законом № 152-ФЗ под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Задачей Профсоюзной организации института в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных Работников - членов Профессионального союза работников здравоохранения РФ на основании полномочий, закрепленных в Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, от иных субъектов персональных данных, обращениях граждан.

4. Профсоюзная организация самостоятельно или совместно с другими лицами организует обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

5. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных (далее - уполномоченные лица), обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

6. При обработке персональных данных уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

– обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

– персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны



следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

- запрещается получать и обрабатывать не установленные Законом № 152-ФЗ персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни;

- передача персональных данных субъекта персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Профсоюзной организации, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными лицами законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения уполномоченных лиц положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, приказы по вопросам обработки персональных данных и требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах Профсоюзной организации, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

9. При обработке персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Профсоюзной организации обеспечивается:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

10. Персональные данные субъектов персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

11. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, имеет право:

1) получать сведения о наличии в Профсоюзной организации персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также знакомиться с такими персональными данными;

2) требовать от Профсоюзной организации уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе:

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о юридических последствиях обработки персональных данных;

4) обжаловать действие или бездействие Профсоюзной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или судебном порядке.

12. Профсоюзная организация обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также в установленных случаях внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные. О внесенных изменениях и принятых мерах Профсоюзная организация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Профсоюзная организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Об уничтожении персональных данных Профсоюзная организация обязана уведомить субъекта персональных данных.

14. Профсоюзная организация не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*(Образец)*

## СПИСОК

должностей в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора  
организации профсоюза работников здравоохранения РФ, имеющих доступ к персональным  
данным и уполномоченных на их обработку

1. Председатель
2. Зам. председателя
3. Казначей

**СОСТАВ****ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В  
ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

(наименование профсоюзной организации)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ ;  
 дата рождения \_\_\_\_\_ ;  
 адрес регистрации, адрес фактического проживания \_\_\_\_\_ ;  
 паспортные данные \_\_\_\_\_ ;  
 индивидуальный налоговый номер (ИНН) \_\_\_\_\_ ;  
 номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_ ;  
 место работы, должность \_\_\_\_\_

(Образец)

**СОГЛАСИЕ****субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя и отчество)

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
 (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ ,  
 (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

даю согласие \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование и юридический адрес профсоюзной организации)

на обработку следующих моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных":

фамилия, имя, отчество; пол, дата рождения; место регистрации; место работы;  
 паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Я даю согласие использовать все данные для формирования документов и для выполнения Профсоюзной организацией всех требований законодательства Российской Федерации; в том числе использовать мои персональные данные для осуществления расчетов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует до его отзыва. Я уведомлен(а) о том, что отзыв согласия на обработку персональных данных должен быть сделан в письменной форме и передан в \_\_\_\_\_.

(полное наименование и юридический адрес профсоюзной организации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта персональных данных на передачу обрабатываемых**  
**его персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)  
 не возражаю против сообщения \_\_\_\_\_

(полное наименование и юридический адрес профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_ сведений обо мне  
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования) третьим лицам при формировании, подписании и передаче отчетных сведений Профсоюзной организацией в вышестоящие организации, в государственные органы и иные учреждения, а также при осуществлении иных полномочий, предусмотренных Уставом Общероссийского профсоюза жизнеобеспечения.

Данное согласие действует до момента его отзыва. Я уведомлен(а) о том, что данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Лист ознакомления с  
ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1	Иванов .....		
2	Петров .....		
3			
4			
5			

Начальник ОК

Юрисконсульт



С.М. Исмаилова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**на выполнение работ по изготовлению медицинских иммунобиологических**  
**препаратов (МИБП)**

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Куличенко А.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется изготовить и передать в собственность Заказчика Продукцию – медицинские иммунобиологические препараты в количестве, качестве и ассортименте согласно Приложению №1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик принять их и оплатить.

1.2. Качество продукции должно соответствовать сертификату качества (паспорту).

1.3. Срок годности продукции, поставляемой в соответствии с условиями настоящего Договора, должен составлять не менее 80 % от срока годности, установленного нормативно-технической документацией.

**2. Цена и порядок расчетов**

2.1. Заказчик обязуется провести оплату Продукции согласно счету Исполнителя.

2.2. Отгрузка продукции Заказчику производится после 100 % предварительной оплаты счета, выставленного Исполнителем, в срок, предусмотренный настоящим договором или по соглашению сторон.

2.3. Общая сумма поставляемой продукции \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ руб., 00 коп.), без НДС (НДС не облагается в соответствии с п.п. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

2.4. В случае поступления некачественной продукции, она подлежит возврату Исполнителю с заменой на качественную продукцию за счет Исполнителя.

2.5. Датой оплаты по настоящему Договору является дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.6. Право собственности на Продукцию и риск случайной гибели или случайного повреждения продукции переходит на Заказчика в момент передачи ему (его уполномоченному представителю) Исполнителем продукции с приложением всех необходимых документов.

2.7. Транспортирование и хранение производится в соответствии с СП 3.3.2.1248-03 при температуре от +2 до +8 °С. Допускается транспортирование при температуре не выше +25 °С не более 7 суток.

2.8. Во всем, не предусмотренном настоящим Договором в части приемки Продукции, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Обязанности сторон**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Совершить все необходимые действия, обеспечивающие принятие Продукции, поставленной в соответствии с настоящим договором, и оплатить Продукцию в размере и в срок, установленный настоящим Договором;

3.1.2. Принять Продукцию по количеству и качеству не позднее 10 дней с момента поставки;

3.1.3. Осмотреть принятую Продукцию в течение 3-х дней со дня получения, проверить их количество и качество, о выявленных несоответствиях или недостатках письменно уведомить Исполнителя в течение 2 рабочих дней;

3.1.4. В случае получения поставленной Продукции от транспортной организации (почтовой организации), проверить соответствие продукции сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах, а также принять эту продукцию от транспортной организации (почтовой организации) с соблюдением правил, регулирующих деятельность названных организаций.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Изготовить и передать Продукцию Заказчику в количестве, качестве и ассортименте, предусмотренном настоящим договором, в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года;

3.2.2. Передать Заказчику все необходимые документы на поставляемую Продукцию.

3.2.3. Оплатить за собственный счет стоимость услуг перевозчика по доставке Продукции, которая определяется согласно тарифам перевозчика (транспортной компании) на момент доставки Продукции.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Форс-мажорные обстоятельства**

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, и которые нельзя предвидеть и избежать.

5.2. Сторона, которая не выполнила своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

### **6. Разрешение споров по договору**

6.1. Все споры по настоящему договору решаются путем переговоров, а также путем обязательного выставления письменной претензии.

6.2. При не достижении согласия споры решаются в Арбитражном суде Ставропольского края.

### **7. Срок действия договора**

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

7.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон или в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Договоры, отправленные по электронной почте и посредством факсимильной связи, имеют юридическую силу, равную оригинальным вариантам договоров.

**Исполнитель:**

Директор ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора

\_\_\_\_\_ А.Н. Куличенко

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение № 1 к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

Заказчик: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование препарата	Ед. изм.	Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.
1.					
2.					
.....					
б.					
Итого:					

Директор ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт Роспотребнадзора

\_\_\_\_\_ А.Н. Куличенко

Главный экономист  
Юрисконсульт



Е.П. Полумискова  
Б.Н. Марчуков



к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**Договор**  
**на оказание платных медицинских услуг № \_\_\_\_\_**

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Куличенко А.Н., действующего на основании Устава и лицензии № ФС-99-01-006695 от 31.12.2009 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Исполнитель, действуя с добровольного согласия Потребителя (законного представителя потребителя), обязуется оказать ему медицинские услуги в соответствии с медицинскими показаниями и требованиями, установленными законодательством об охране здоровья, а Потребитель обязуется оплатить данные услуги.

1.2. Срок оказания медицинских услуг (рабочих дней) \_\_\_\_\_.

1.3. Исполнитель после исполнения настоящего договора выдает Потребителю (законному представителю потребителя) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающие состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать Потребителю платные медицинские услуги в соответствии с Перечнем оказываемых пациенту платных медицинских услуг, качество которых должно соответствовать требованиям, предъявляемым к услугам соответствующего вида.

2.1.2. Оказывать медицинские услуги \_\_\_\_\_ в полном объеме в соответствии с настоящим договором после внесения Потребителем денежных средств в порядке, определенном разделом 3 настоящего договора, и предоставления документов, подтверждающих оплату; с соблюдением порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.2. Потребитель обязуется:

2.2.1. Оплатить стоимость предоставленных Исполнителем медицинских услуг, указанных в п. 2.1.1 настоящего договора в сроки и в порядке, которые определены настоящим договором.

2.2.2. Ознакомиться с порядком и условиями предоставления медицинских услуг по настоящему договору.

**3. Стоимость медицинских услуг и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему договору, в соответствии с действующим Прейскурантом платных медицинских услуг, утвержденным Исполнителем, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Потребитель осуществляет 100 %-ную предоплату медицинских услуг наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.

#### 4. Ответственность сторон

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

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии, военные действия, забастовки и т. п.), препятствующих выполнению обязательств по настоящему договору.

4.3. Результаты проведенных медицинских анализов по средствам телефонной связи Исполнителем не предоставляются.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Настоящий договор составлен в двух аутентичных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон:

**Исполнитель:**

Директор ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора

\_\_\_\_\_ А.Н. Куличенко

**Потребитель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Главный экономист

Юрисконсульт



Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
об обучении за счет средств работодателя**

г. Ставрополь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора), в лице директора института Куличенко Александра Николаевича, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность), именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Работодатель берет на себя оплату расходов, связанных с обучением Работника, обучающегося на курсах повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ . Обучение проходит по ОЧНОЙ форме на базе \_\_\_\_\_ .

1.2. Срок обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Сумма расходов Работодателя на обучение составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**2.1. Работодатель обязан:**

2.1.1. В интересах учреждения направить Работника на обучение.

2.1.2. Работодатель при обучении Работника на курсах повышения квалификации сохраняет за ним рабочее место и выплачивает среднюю заработную плату за все время обучения.

**2.2. Работник обязан:**

2.2.1. Добросовестно обучаться, успешно сдавать экзамены и получить документ, подтверждающий факт повышения его профессиональной квалификации.

2.2.2. Работник, прошедший обучение за счет средств Работодателя, обязан после завершения обучения отработать по данной профессии 2 (два) года.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1.1. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Соглашения, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания учебы времени.
- 3.1.2. Сумма возврата средств, затраченных на обучение Работника, определяется исходя из стоимости обучения, в том числе средняя заработная плата, командировочные расходы, разделенная на рабочие дни, входящие в срок отработки, минус отработанное время.
- 3.1.3. Удержание затраченных средств на обучение Работника производится из заработной платы, начисленной бухгалтерией, при окончательном расчете на момент увольнения Работника.

### 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Время болезни Работника, наступившее после прохождения обучения, засчитывается в счет отработанного времени, в соответствии с п. 2.2.2. Соглашения.
- 4.2. Работник, вынужденный уволиться из института по причине медицинского характера (запрещение работать, группа инвалидности) или форс-мажорным обстоятельствам до истечения срока, предусмотренного п. 2.2.2. Соглашения, не выплачивает затраченные на его обучение Работодателем средства. Работодатель не производит удержаний из заработной платы Работника.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_20\_\_ года.
- 5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Во всем остальном, не предусмотренным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. ПОДПИСИ СТОРОН

**Работодатель:**  
ФКУЗ Ставропольский  
Противочумный институт  
Роспотребнадзора

**Работник:**

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный экономист  
Юрисконсульт



Е.П. Полумискова  
Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

### **I Цели и задачи наставничества**

1. Положение о наставничестве в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее – Положение) определяет цели и задачи наставничества, его организацию, а также обязанности лица, осуществляющего наставничество (далее – наставник).

2. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам (далее – специалистам) в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, соблюдении трудовой дисциплины, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

3. Задачами наставничества являются:

3.1. Оказание помощи в профессиональной и психологической адаптации специалистов к условиям выполнения должностных обязанностей.

3.2. Воспитание профессионально значимых качеств личности.

3.3. Содействие выработке навыков поведения специалистов, соответствующего профессионально-этическим правилам.

3.4. Формирование активной гражданской позиции, развитие ответственного и сознательного отношения к работе.

3.5. Изучение требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, их правоприменения.

3.6. Реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности специалистов.

3.7. Оказание моральной и психологической поддержки специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.

### **II Организация наставничества**

4. Наставничество организуется директором института совместно с научной частью.

5. Наставничество устанавливается над лицами, впервые принятыми на работу в институт, а также над специалистами, переведенными на другую должность, если выполнение ими должностных обязанностей требует новых профессиональных знаний и практических навыков.

6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

7. Для осуществления наставничества за специалистом закрепляется наставник. Для этого непосредственный руководитель специалиста, над которым предлагается установить наставничество, в произвольной форме готовит соответствующую служебную записку на имя директора. Основанием для издания приказа об осуществлении наставничества является наличие обоюдного согласия наставника и специалиста, в отношении которого будет проводиться наставническая работа.

8. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих склонность к воспитательной работе, пользующихся авторитетом в коллективе, а также имеющих

практические навыки осуществления должностных обязанностей по должности, замещаемой специалистом.

9. Назначение сотрудника в качестве наставника осуществляется на основании приказа по институту. Приказ об установлении наставничества объявляется личному составу структурного подразделения института.

10. Наставник осуществляет свои функции в соответствии с планом работы наставника, утверждаемым директором института и согласованным с руководителем структурного подразделения, в котором замещает должность специалист, в отношении которого осуществляется наставничество.

11. Наставник составляет индивидуальный план по осуществлению наставничества над специалистом на определенный срок (далее – индивидуальный план) и согласовывает его с руководителем структурного подразделения, в котором замещает должность специалист, в отношении которого осуществляется наставничество. Индивидуальный план утверждается директором института.

12. При необходимости (в случае увольнения наставника, перевода наставника или специалиста, над которым установлено наставничество, на другую должность или в другое структурное подразделение института, а также в случае возникновения других обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества) на основании приказа по институту производится замена наставника.

13. По окончании установленного срока наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана и представляет его руководителю структурного подразделения института, в котором наставляемый (молодой специалист) замещает должность.

14. По результатам рассмотрения отчета о выполнении индивидуального плана руководитель структурного подразделения института вправе внести предложение о поощрении наставника в установленном порядке.

15. Результаты работы по осуществлению наставничества в институте анализируются, обобщаются и ежегодно представляются в Роспотребнадзор не позднее 1 декабря.

### **III Обязанности наставника**

16. Наставник обязан:

16.1. Знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководящих документов Роспотребнадзора, определяющих права и обязанности специалиста, вопросы профессиональной подготовки специалистов.

16.2. Разрабатывать совместно с руководителем структурного подразделения индивидуальный план с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к должности, замещаемой специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество, уровня его интеллектуального развития, профессиональной подготовки с последующим представлением на утверждение директору института.

16.3. Содействовать специалисту в выполнении им его непосредственных должностных обязанностей, изучении основных направлений деятельности структурного подразделения, организации работы в институте.

16.4. Оказывать специалисту индивидуальную помощь в изучении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководящих документов Роспотребнадзора, овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения служебных задач и поручений, выявлении и совместном устранении допущенных ошибок.

16.5. Передавать специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

16.6. Всесторонне изучать профессиональные и психологические качества специалиста, позитивно влиять на их укрепление и развитие, формировать ответственное

отношение к своим должностным обязанностям, а также внимательное отношение к коллегам.

16.7. Личным примером развивать положительные качества специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

#### **IV Обязанности специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа**

17. Специалист, в отношении которого проводится наставническая работа, обязан:

17.1. Изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководящих документов Роспотребнадзора, определяющих права и обязанности специалиста, вопросы профессиональной подготовки специалистов.

17.2. Выполнять в установленный срок индивидуальный план, утвержденный директором института.

17.3. Знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности института.

17.4. Выполнять поручения, связанные с его служебной деятельностью.

17.5. Овладевать практическими приемами и способами качественного выполнения служебных задач и поручений, совместно с наставником устранять допущенные ошибки.

17.6. Обучаться наиболее рациональным и передовым методам работы.

17.7. Ответственно относиться к своим должностным обязанностям, а также внимательно относиться к коллегам по работе.

17.8. Развивать у себя положительные качества, участвовать в общественной жизни коллектива, не допускать развития конфликтных ситуаций, развивать свой общекультурный и профессиональный кругозор.

#### **V Руководство наставничеством**

18. Организация работы по развитию наставничества является одной из приоритетных задач при реализации кадровой политики института.

19. Руководитель структурного подразделения института, осуществляющий непосредственный контроль за деятельностью специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа, обязан:

19.1. Представить назначенного на должность специалиста коллективу структурного подразделения института, объявить приказ о закреплении наставника и ознакомить с ним заинтересованных сотрудников.

19.2. Создать необходимые условия для совместной работы наставника и специалиста, в отношении которого проводится наставническая работа.

19.3. Осуществлять контроль за деятельностью наставника и закрепленного за ним специалиста, вносить при необходимости изменения или дополнения в индивидуальный план.

19.4. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества.

## ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

работы наставника на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Ознакомление специалиста с историей и традициями института			
2.	Оказание помощи специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения, в том числе по контролю за соблюдением требований биологической безопасности, охране труда, пожарной безопасности			
3.	Оказание помощи в освоении современных методов и технологий			
4.	Осуществление текущего контроля выполнения поручений специалистом			
5.	Оценка качества приобретенных технических приемов и навыков			
6.	Оказание помощи специалисту по ведению служебной документации и учету результатов лабораторных исследований			
7.	Оказание помощи в разработке плана проведения лабораторного исследования и др. мероприятий			
8.	Подготовка характеристики на закрепленного специалиста			

ФИО наставника \_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО: руководитель структурного подразделения, в котором замещает должность специалист, в отношении которого осуществляется наставничество «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Примерная форма индивидуального плана по осуществлению  
наставничества над специалистом**

№ п/п	Наименование мероприятия	Время	Метод выполнения	Отметка о выполнении
ДАТА				
1.				
2.				
ДАТА				
1.				
2.				
ДАТА				
1.				
2.				
3.				

ФИО наставника    Подпись наставника                      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО: руководитель структурного подразделения, в котором замещает  
должность специалист, в отношении которого осуществляется наставничество  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА ЗА \_\_\_\_\_ ГОД

Наименование института						
Наименование структурного подразделения, в котором замещает должность специалист, в отношении которого осуществляется наставничество						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Стаж работы наставника в институте						
Ф.И.О. специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, замещаемая должность						
Даты начала и окончания работы наставника со специалистом						
Шкала оценок						
1	2	3			4	
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)			превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)	
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____ « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____ Ф.И.О.						
Наставник _____ « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____ Ф.И.О.						
Специалист с результатами наставничества ознакомлен _____ « _____ » _____ 20 _____ г.						

Зам. директора по научной работе  
Ученый секретарь  
Юрисконсульт



Д.А. Ковалев  
Т.Л. Красовская  
Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формулярной комиссии**  
**ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

**1. Общие положения**

1.1. Формулярная комиссия ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее – Комиссия) создается с целью разработки и постоянного обновления формулярного перечня лекарственных средств и изделий медицинского назначения института (далее - Формулярный перечень).

1.2. Комиссия является экспертным органом института.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и нормативными правовыми актами Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Ставропольского края, Государственным реестром лекарственных средств, утвержденным Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, законодательством Ставропольского края, нормативными актами администрации города Ставрополя, приказами, приказами директора института.

1.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Задачи формулярной комиссии**

2.1. Рассмотрение предложений по включению в Формулярный перечень или исключению из него лекарственных средств и изделий медицинского назначения, о внесении изменений и дополнений.

2.2. Разработка проекта Формулярного перечня и представление его в установленном порядке на утверждение директору института.

2.3. Формирование заявок на закупку лекарственных средств и изделий медицинского назначения согласно потребностям подразделений института:

- оказывающих медицинские услуги, первичную доврачебную и врачебную медико-санитарную помощь, проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств;

- осуществляющих выезды в полевые условия и научные экспедиции;

- СПЭБ, при выездах для решения практических задач по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- выполняющих научные и диагностические работы, связанные с риском инфицирования возбудителями инфекций I-II групп патогенности.

**3. Функции формулярной комиссии**

Функциями комиссии являются:

3.1. Организация не реже, чем один раз в год, пересмотра Формулярного перечня.

3.2. Анализ рациональности использования лекарственных средств в подразделениях института.

3.3. Организация дополнительной экспертизы Формулярного перечня или его разделов в случае возникновения необходимости.

3.5 Проведение работы по обеспечению и контролю подготовки структурными подразделениями института заявок на закупку лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

#### **4. Порядок формирования формулярной комиссии**

4.1. Структура и состав Комиссии утверждается директором института.

4.2. В состав комиссии входят заместители директора института, заведующие структурными подразделениями института, руководители СПЭБ, представители других функциональных структурных подразделений, осуществляющих медицинскую деятельность, сотрудники бухгалтерии, контрактной службы и представители профкома.

#### **4.3 Функции председателя комиссии:**

- а) проведение заседаний комиссии;
- б) ведение документации по деятельности комиссии;
- в) формирование предложений по составу комиссии;
- г) представление руководству института результатов работы, протоколов заседания Комиссии, для утверждения;
- д) изучение и актуализация регламентирующей деятельность комиссии нормативных документов федерального и регионального уровня.

#### **4.4 Функции членов комиссии:**

- а) участие в работе Комиссии с правом решающего голоса;
- б) рассмотрение и экспертиза материалов по применению лекарственных средств, представляемых для внесения их в формулярный перечень;
- в) представление на заседании Комиссии экспертных заключений и аналитических материалов;
- г) формирование заявки на медикаменты для лекарственного обеспечения.

#### **4.5 Функции секретаря комиссии:**

- а) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- б) формирование выписок и корреспонденции Комиссии.

#### **5. Порядок работы формулярной комиссии**

5.1. Заседания комиссии проводятся не менее одного раза в год. При необходимости председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

5.2. Решения комиссии считаются правомочными, если в заседании комиссии принимали участие более двух третей членов Комиссии.

5.3. Решения на заседаниях Комиссии считаются принятыми, если за них положительно проголосовало не менее двух третей членов Комиссии, участвовавших в голосовании на заседании Комиссии.

5.4. Заседания комиссии протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

### **Состав формулярной комиссии ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора**

<b>Председатель комиссии:</b>	
Малецкая Ольга Викторовна	заместитель директора института по научной и противоэпидемиологической работе
<b>Заместитель председателя комиссии:</b>	
Саркисян Нушик Сааковна	врач клинической лабораторной диагностики научно-профилактической, клинико-

	диагностической лаборатории, исполняющая функциональные обязанности заведующего отделом консультационно-профилактической работы
<b>Секретарь:</b>	
Прислегина Дарья Александровна	младший научный сотрудник лаборатории эпидемиологии (врач-инфекционист)
<b>Члены комиссии:</b>	
Воронина Галина Дмитриевна	главный бухгалтер института
Дубянский Владимир Маркович	заведующий отделом эпизоотологического мониторинга и прогнозирования, руководитель сотрудничающего с ВОЗ справочного и научно-исследовательского центра по чуме
Манин Дмитрий Анатольевич	ведущий научный сотрудник лаборатории эпидемиологии, руководитель специализированной противозидемической бригады №1
Жилченко Елена Борисовна	заведующая лабораторией «Коллекция патогенных микроорганизмов», председатель комиссии по контролю соблюдения требований биологической безопасности
Саркисян Нушик Сааковна	заведующая научно-профилактической, клинико-диагностической лаборатории, врач клинической лабораторной диагностики
Краснобородко Татьяна Николаевна	ведущий специалист по маркетингу и закупкам контрактной службы (провизор высшей категории)
Марчукова Лариса Николаевна	председатель профсоюзного комитета
Полумискова Екатерина Петровна	главный экономист
Пономаренко Дмитрий Григорьевич	заведующий лабораторией бруцеллеза, исполняющий функциональные обязанности заместителя директора по развитию и инновациям
Рязанова Алла Геннадьевна	заведующий лабораторией сибирской язвы, руководитель специализированной противозидемической бригады №2
Демченко Виталий Владимирович	заведующий изолятором для больных особо опасными инфекциями с здравпунктом, врач-инфекционист
Бережная Валентина Григорьевна	начальник контрактной службы

Зам. директора по научной  
и противоэпидемиологической  
работе

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт

О.В. Малецкая

Г.Д. Воронина

Е.П. Полумискова

Б.Н. Марчуков

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ  
при увольнении

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Должность (профессия) \_\_\_\_\_  
Дата приема на работу \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. и должность руководителя структурного подразделения	Дата, подпись
1. Подразделение, в котором работал работник, ____: - работником сдан отчет о проделанной работе; - работником сдан отчет по служебным командировкам (если необходимо); - работником переданы дела назначенному лицу		
2. Отдел материально-технического обеспечения: - у работника принята форменная одежда (при необходимости); - у работника приняты канцелярские принадлежности		
3. Отдел информационных технологий: - у работника принят персональный компьютер: ____; - работнику закрыт доступ к информационным системам _____; - работнику закрыт доступ в локальную сеть и отключен электронный почтовый ящик		
4. Отдел кадров: - копия приказа об увольнении и записка-расчет переданы в бухгалтерию; - работником проставлена подпись в приказе об увольнении, а также в личной карточке Т-2 и трудовой книжке; - трудовая книжка выдана работнику		
5. Бухгалтерия: - за работником не имеется задолженностей; - с работником произведен расчет при увольнении; - работнику выдана справка о доходах по форме 2-НДФЛ; - работнику выдана справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующие году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 17.01.2011 № 4н		
6. Отдел безопасности: - работником сданы пропуск на территорию и ключи от кабинета № ____		

к коллективному договору  
ФКУЗ Ставропольский  
противочумный институт  
Роспотребнадзора  
(2019 - 2022 гг.)

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ДРУГИХ ФОРМАХ** **ПОДДЕРЖКИ АСПИРАНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ ИЗ** **СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов очной формы обучения (далее Положение), обучающихся на базе ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее Институт) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 07.06.2012 № 563 «О назначении и выплате стипендии Президента Российской Федерации молодым ученым и аспирантам, осуществляющим перспективные научные исследования и разработки по приоритетным направлениям модернизации российской экономики», Постановления Правительства РФ от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда», Приказа Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (в ред. от 02.04.2018). Уставом Института, иными локальными нормативными актами Института в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. До утверждения и введения в действие, настоящее Положение принимается решением Учёного Совета института.

1.2. Настоящее Положение о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки обучающихся в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - положение) определяет порядок выплаты государственных стипендий и оказания других форм поддержки обучающимся.

1.3. Стипендии, являясь денежной выплатой, назначаемой аспирантам, обучающимся по очной форме обучения в Институте, подразделяются на:

1.3.1. Стипендии Президента Российской Федерации и специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации.

1.3.2. Государственные стипендии для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения, в том числе не являющихся штатными сотрудниками института.

1.4. Стипендии Президента Российской Федерации и специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации назначаются аспирантам, обучающимся в Институте, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

1.5. Государственные стипендии за счет бюджетных ассигнований по

соответствующей отрасли федерального бюджета (только при наличии источника финансирования) назначаются аспирантам, обучающимся в Институте в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с настоящим положением.

## **2. Порядок назначения и выплаты стипендий аспирантам**

2.1. Материальная поддержка обучающихся на очной форме обучения в аспирантуре осуществляется за счет:

2.1.1. Средств федерального бюджета по отрасли «образовательная деятельность», выделяемых на стипендиальное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации:

2.2. Размеры стипендий для аспирантов устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и выплачиваются только при наличии источника финансирования.

2.3. Государственная стипендия обучающимся выплачивается в размерах не меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации для данного уровня профессионального образования и категории обучающихся и в пределах средств федерального бюджета, выделяемых Институту на стипендиальное обеспечение обучающихся (целевое финансирование).

2.4. Аспирантам - иностранным гражданам, осваивающим образовательные программы аспирантуры очно, выплачиваются государственные стипендии за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение.

2.5. Государственная стипендия назначается и выплачивается ежемесячно с указанием конкретных сроков выплат приказом директора Института:

- по результатам промежуточной аттестации аспирантов, прошедших аттестацию в установленные графиком учебного процесса сроки с учетом требований, не реже двух раз в год, с указанием конкретных сроков выплаты

2.6. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия аспирантам выплачивается всем аспирантам первого года обучения, зачисленным в аспирантуру по итогам вступительных экзаменов и обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при наличии соответствующего источника финансирования.

2.7. Далее государственная стипендия аспирантам назначается в зависимости от успешности освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

По результатам промежуточной аттестации принимается решение о назначении аспиранту государственной стипендии. Решение о назначении аспиранту государственной стипендии, о переводе аспиранта на следующий год обучения и об отчислении не аттестованных по результатам работы за год, оформляется приказом директора Института.

Иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, государственная стипендия аспирантам и ординаторам назначается в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.

2.8. Выплата государственной стипендии аспирантам по очной форме обучения не относится к виду социальной стипендии и приостанавливается на основании приказа по



институту с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.9. Государственная стипендия не назначается аспирантам:

2.9.1. Не соответствующим требованиям пункта 2.7.

2.9.2. Не явившимся на экзамен (зачет), другие формы аттестации в официально назначенные дни по неуважительной причине, независимо от результатов последующих пересдач.

2.9.3. Восстановленным после отчисления из Института по неуважительным причинам.

2.10. Аспиранты могут быть лишены государственной стипендии на срок от одного до трех месяцев приказом директора Института по представлению научного руководителя, согласованное с заведующим аспирантурой за нарушение учебной дисциплины и (или) в случае привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

2.11. За достижение выдающихся успехов в учебной и научной работе Ученый совет Института может ходатайствовать о назначении аспирантам стипендии Президента Российской Федерации и специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

2.12. Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения, на период их болезни продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского заключения продлевается срок обучения и выплачивается стипендия в пределах средств Института, выделенного по соответствующей отрасли.

2.13. Выплата государственной стипендии обучающимся прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении из аспирантуры.

### **3. Другие формы поддержки сотрудникам института, обучающимся в аспирантуре**

3.1. Трудовые отношения с сотрудниками института - аспирантами, обучающимися по очной форме обучения, регулируются действующим Трудовым Законодательством Российской Федерации.

3.2. Вопросы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников института, являющихся штатными сотрудниками института (в том числе на условиях неполного рабочего дня), решаются на основании соответствующих Положений об оплате труда, премировании и других действующих приложений к Коллективному договору.

3.3. Материальная помощь аспирантам – сотрудникам института может быть оказана на общих основаниях в установленном порядке.

3.4. Режим труда аспирантов может быть установлен на основании индивидуальных графиков, утвержденных в установленном порядке, в соответствии с планом обучения в аспирантуре по соответствующим специальностям.

Главный бухгалтер

Главный экономист

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

Г. Д. Воронина

Е. П. Полумискова

С. М. Исмаилова

Б. Н. Марчуков