

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников Донецкого национального
медицинского университета им. М. Горького
Профессионального союза работников
здравоохранения
Донецкой Народной Республики



Б.А. Богданов

«06» октября 2021 года

От работодателя:

Ректор Государственной образовательной
организации высшего профессионального
образования «Донецкий национальный
медицинский университет имени М. Горького»



А.И. Игнатенко

«06» октября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

на период

с «06» октября 2021 года по «06» октября 2024 года

принят на Конференции работников и обучающихся
протокол № 5 от «06» октября 2021 г.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г. ДОНЕЦКА
Уведомительная регистрация
Коллективного договора
 (отраслевого (межотраслевого) соглашения/коллективного договора)
ГОО ВПО ДОННМУ им. М. Горького

Проведена «*21*» *октября* 20*21* г. *КД*
 Регистрационный номер *69/117-КД*
 Отметка о наличии замечаний *без замечаний*

Подпись *Роза Розенберг* *Т.А., г.м. специалист*
 (Ф.И.О., должность лица, осуществившего регистрацию)

Государственная образовательная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет) в лице ректора, Героя Труда Донецкой Народной Республики, члена–корреспондента НАМН, заслуженного деятеля науки и техники, профессора Игнатенко Григория Анатольевича, действующего на основании Устава Университета (далее – Работодатель), с одной стороны, и трудовой коллектив Университета (далее – Работники), представителем которого является профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации сотрудников Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького Профсоюза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики в лице председателя профсоюзного комитета сотрудников, доцента Богданова Богдана Анатольевича, действующий на основании Устава Профессионального союза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – Профком), с другой стороны, (далее вместе – Стороны), в целях содействия регулированию трудовых отношений и социально-экономических интересов работников Университета, заключили настоящий договор о следующих взаимных обязательствах:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики от 07 июля 2015 года № 55-ІНС «Об образовании», Законом Донецкой Народной Республики от 29 июня 2015 года № 65-ІНС «О профессиональных союзах», Законом Донецкой Народной Республики от 06 марта 2015 года № 19-ІНС «Об оплате труда», Законом Донецкой Народной Республики от 06 марта 2015 года № 16-ІНС «Об отпусках», Законом Донецкой Народной Республики от 03 апреля 2015 года № 31-ІНС «Об охране труда», Отраслевым соглашением между Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников здравоохранения Донецкой Народной Республики на 2021-2022 годы, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021-2023 годы, Временным порядком заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11 сентября 2020 года №54-5, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регулируемыми трудовые отношения, и определяет взаимные производственные, трудовые и социально-экономические отношения между Работодателем и Работниками.

1.2. Условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для заключивших его Сторон. Эти условия в случае любых споров и разногласий не могут трактоваться как ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, иначе они признаются недействительными.

1.3. Положения настоящего договора распространяются на всех работников Университета и обязательны как для Работодателя, так и для каждого члена трудового коллектива.

1.4. Ни одна из Сторон, заключивших Коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение его положений.

1.5. Нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, касающиеся трудовых и социально-экономических прав работников Университета, принятые в период действия настоящего Коллективного договора, улучшающие правовое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента их вступления в силу.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Университетом, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Университета. При реорганизации (ликвидации) Университета коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации) (пп. 5, 6

п. 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров).

1.7. Предложения каждой из Сторон по внесению изменений и дополнений в коллективный договор рассматриваются совместно.

1.8. Работодатель совместно с Профкомом представляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной защиты населения Администрации Калининского района г. Донецка.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА, ТРУДА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

Ни один трудовой договор (контракт), заключаемый Работодателем с Работниками, не может противоречить настоящему Коллективному договору таким образом, чтобы, по сравнению с последним, права и интересы работника в трудовом договоре (контракте) были каким-то образом ущемлены. При возникновении такого противоречия соответствующие положения трудового договора (контракта) признаются недействительными.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовыми договорами (контрактами).

2.2. Обеспечить составление руководителями структурных подразделений Университета должностных инструкций подчиненных им работников согласно требованиям Квалификационных справочников, с учетом особенностей деятельности подразделения Университета. Разработанные руководителем структурного подразделения должностные инструкции утверждаются ректором (уполномоченным проректором) Университета после согласования с Профкомом, юридическим отделом, отделом кадров и отделом управления качеством образования и предоставляются по одному экземпляру в отдел кадров и отдел управления качеством образования. Работники отдела кадров при оформлении приема на работу знакомят с должностной инструкцией работника под подпись. В каждом структурном подразделении Университета также хранятся должностные инструкции всех категорий работников данного подразделения. Руководитель структурного подразделения дополнительно доводит до сведения работника его должностные обязанности и требует их выполнения. Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений.

2.3. Придерживаться установленных законодательством принципов подбора и расстановки кадров с учетом требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, наличие соответствующего образования и профессионально-практического опыта работы.

2.4. В должностной инструкции или в контракте может быть предусмотрено выполнение одним работником обязанностей другого лишь в случаях временного отсутствия последнего в связи с болезнью, отпуском или по другим уважительным причинам, причем такие обязанности могут возлагаться на другого работника, как за дополнительную плату, так и за счет перераспределения других видов работы, только с учетом реальной возможности работника выполнять такие обязанности, т.е. с учетом необходимой профессиональной подготовки и занятости при выполнении непосредственных обязанностей и с его согласия.

2.5. Обеспечить эффективную и полную занятость Работников.

2.6. Обеспечить работников Университета материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей. Создать условия для надлежащего уровня исполнительской дисциплины.

2.7. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

2.8. Рассматривать представления и предложения Профкома по вопросам трудовых и социально-экономических отношений, которые являются предметом Коллективного договора, предоставлять аргументированные ответы не позднее 30-ти дней с момента поступления.

2.9. Осуществлять повышение квалификации работников в порядке, определенном действующим законодательством.

2.10. Совместно с Профкомом разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка, в которых указать режим труда для различных категорий работников; вносить изменения и дополнения к ним. Правила внутреннего трудового распорядка, а также изменения и дополнения к ним утверждаются на Конференции работников и обучающихся.

2.11. Обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, гигиены труда, выполнения должностных обязанностей, приказов, распоряжений, других актов,

2.12. Обеспечивать необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ:

2.13. Добросовестно и качественно выполнять свою работу, определенную должностными обязанностями.

2.14. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, требования нормативных актов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического, эпидемиологического режима, нормы профессиональной этики и деонтологии.

2.15. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.16. Своевременно и качественно выполнять распоряжения руководителей.

2.17. Бережно относиться к имуществу Университета и клинических баз.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.18. Контролировать обеспечение права работников на труд, отдых, улучшения социального благосостояния их жизни, условий труда.

2.19. Проводить в коллективах подразделений разъяснительную и воспитательную работу о необходимости каждым работником честно и добросовестно трудиться, выполнять возложенные на них обязанности.

2.20. Оказывать Работодателю содействие в вопросах укрепления дисциплины труда, выполнения должностных инструкций сотрудниками.

2.21. Обеспечивать защиту законных интересов работников, осуществлять постоянный контроль за соблюдением законодательства о труде, выполнением условий Коллективного договора, выступать полномочным представителем трудового коллектива в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения, сотрудничества, обоснованности и законности требований.

2.22. Оказывать консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма, предоставления льгот.

2.23. Представлять интересы работников по их поручению при рассмотрении трудовых индивидуальных споров.

2.24. В случае принятия Работодателем решения, нарушающего условия Коллективного договора, вносить Работодателю в недельный срок обоснованное представление об устранении нарушений и отмене незаконного решения, которое должно быть рассмотрено Работодателем в срок не более 7 календарных дней.

3. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1. Рабочее время педагогических, научно-педагогических работников в зависимости от занимаемой должности, предусмотренное Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» определяется объемом учебных, методических, научных, воспитательных, организационных и других обязанностей в текущем учебном году и утвержденных в индивидуальном рабочем плане.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой работы (и других видов работы – методической, научной, воспитательной, организационной и др.) в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.2. Норма времени учебной работы каждого преподавателя при реализации образовательных программ высшего образования с учетом квалификации работника и профиля кафедры составляет не более 900 часов в учебном году. Общий объем рабочего годового времени преподавателя составляет не более 1548 часов и средней недельной длительности 36 часов. (Приказ МОН ДНР и МЗ ДНР № 380/1/04.5.8/1 от 07.08.2015).

3.3. Объем учебной работы преподавателя при реализации образовательных программ среднего профессионального образования – не более 1440 академических часов в учебном году. (Постановление СовМина ДНР №19-19 от 16.10.2015 г.). Объем учебной нагрузки педагогических работников при реализации общеобразовательных программ устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы. Учебная нагрузка (720 часов в учебном году), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. (Приказ МОН ДНР №86 от 25.03.2015).

3.4. Работодатель обеспечивает прозрачность распределения учебной нагрузки.

3.5. Оплату труда в учреждении осуществлять на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об оплате труда», постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. № 6-4 (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 г. № 04.16.2/1/52/2, а также других нормативных правовых актов в сфере оплаты труда.

3.6. Включать в состав тарификационных и аттестационных комиссий представителей выборных профсоюзных органов;

3.7. Решать вопросы оплаты труда работников совместно с профсоюзным комитетом, в соответствии со ст. 247 Кодекса Законов о труде, ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

3.8. Заработная плата работников выплачивается в денежных единицах, которые имеют законное обращение на территории Донецкой Народной Республики. Выплата заработной платы осуществляется по месту работы. При условии своевременного финансирования заработная плата выплачивается работникам (или доверенному лицу, который уполномочен в установленном порядке) в рабочие дни 15 – 16 и окончательный расчет – не позднее последнего рабочего дня текущего месяца с выдачей табуляграмм о всех видах начисления и удержания.

3.9. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не должен быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.10. Сведения об оплате труда работников предоставляются каким-либо органам или лицам только в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, либо с письменного согласия или по требованию работника.

3.11. При заключении трудового договора (контракта) Работодатель доводит до сведения работника размер, порядок и сроки выплаты заработной платы, а также условия, в соответствии с которыми могут производиться удержания из заработной платы.

3.12. Работа в сверхурочное время допускается в соответствии с действующим законодательством. В случае привлечения работников к работе в выходные, праздничные, нерабочие дни осуществлять оплату их труда с соблюдением требований действующего законодательства.

3.13. Формы и системы оплаты труда, нормы труда, расценки, тарифные сетки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных, компенсационных и гарантийных выплат устанавливаются Коллективным договором с соблюдением норм и гарантий, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями с учетом экономических возможностей Работодателя.

Реализация данного права осуществляется согласно Положению об оплате труда (Приложение 1) и Положению о порядке премирования (Приложение 7).

3.14. Производить оплату за время вынужденного простоя (изменений условий труда) не по вине работника, согласно действующему законодательству (с учетом экономии фонда оплаты труда согласно Отраслевому соглашению). За время простоя при возникновении производственной ситуации, опасной для жизни или здоровья работника или окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.15. В соответствии с действующим законодательством обеспечивать повышение должностных окладов молодым специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившим к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения – на 10 процентов, в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

3.16. Работодатель проводит индексацию заработной платы в период между пересмотром размера минимальной заработной платы согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

3.17. Своевременно информировать работников учреждения об изменениях размеров должностных окладов, доплат и надбавок и иных условий оплаты труда.

3.18. О введении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения уведомлять работников не позднее, чем за два месяца до их введения или изменения.

3.19. В случае, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, заработная плата выплачивается накануне.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.20. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об оплате труда, в т.ч. за своевременностью выплаты заработной платы работникам. В случае выявления нарушений законодательства вносить предписания об их устранении.

3.21. Оказывать работникам консультативную помощь по вопросам оплаты труда.

3.22. Осуществлять контроль за тарификацией заработной платы работников и за начислением им заработной платы.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

4.1. В Университете устанавливается пятидневная рабочая неделя и два выходных дня – суббота и воскресенье. Основной режим работы: начало работы – 8.00, окончание работы – 16.30, при работе во вредных и особо вредных условиях – 15.30, перерыв для отдыха и питания – с 12.00

до 12.30 (за исключением педагогических, научно-педагогических работников). Режим труда и отдыха в Университете определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности с учетом соблюдения продолжительности междусменного отдыха и еженедельного непрерывного отдыха.

4.2. Продолжительность рабочего времени в Университете не может превышать 40 часов в неделю.

Для сотрудников аппарата управления, административно-хозяйственной части и учебно-вспомогательного персонала, научных работников средненедельная нагрузка составляет 40 часов; для сотрудников учебно-вспомогательного персонала с особо вредными условиями труда – 35 часов в неделю, для педагогических и научно-педагогических работников – 36 часов в неделю, для научно-педагогических работников кафедр с вредными условиями труда, определенных Перечнем профессий с вредными условиями труда с правом на сокращенную продолжительность рабочей недели – 30 часов в неделю согласно Постановлению Кабинета Министров Украины № 163 от 21.02.2001 г. и Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-25. Для врачей, занятых на работе в поликлинических отделениях – 33 часа в неделю, в стационарных отделениях – 38,5 часа в неделю.

4.3. Для работников с инвалидностью I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда согласно Закону Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов».

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.4. Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей, непосредственно занятых в учебном процессе в этот момент согласно расписанию) накануне праздничных и нерабочих дней.

4.5. Согласовывать с Профкомом любые изменения установленного режима труда и отдыха, в том числе и в отдельных структурных подразделениях или для отдельных категорий работников, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Устанавливать и отменять режим неполного рабочего времени по инициативе Работодателя только в связи с изменениями в организации производства и труда в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Продолжительность ежегодного отпуска для работников Университета устанавливается не менее 28 календарных дней. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на дополнительный отпуск за особый характер работы и в связи с вредными условиями труда, приведены в Приложениях 2, 3 и 4.

4.8. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

4.9. С учетом производственной необходимости и специфики работы университетских клиник по согласованию с Профкомом и с согласия работника устанавливать медицинскому персоналу продолжительность рабочей смены до 24 часов при условии соблюдения ежемесячной нормы рабочего времени.

4.10. Установить при сменных работах (сторожа, охранники), что работники чередуются равномерно в порядке, установленном графиками сменности.

4.11. По согласованию с Профкомом для работ, где по условиям работы (сторожа, охранники) не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статьи 50 и 51 КЗоТ).

4.12. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с Профкомом, с учетом специфики работы

Университета, режима работы структурных подразделений и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

4.13. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), индивидуальный или гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством.

4.14. Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида, в том числе находящегося на ее попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по ее просьбе, неполное рабочее время (ст. 56 КЗоТ).

4.15. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

4.16. Согласовывать с Профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в Университете, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Если изменения внесены по инициативе администрации, то уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения. В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не позднее, чем за два месяца издавать приказ о переносе выходных и рабочих дней в Университете, предварительно согласовав его с Профкомом.

4.17. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения Профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством, но не более четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 65 КЗоТ). Оплату такого труда осуществлять в порядке, предусмотренном ст. 106 КЗоТ. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учет сверхурочных работ каждого работника. (Основание: ст.ст.62, 64, 65, 71-73 КЗоТ.)

4.18. Привлекать сотрудников кафедр в выходные дни к проведению некоторых видов учебной работы (проведение отработок пропущенных занятий, экзаменов, производственной практики и т.д.) в виде исключения с согласия работника и при условии предоставления выходного в другой день недели либо оплаты в двойном размере по соглашению между работником и Работодателем (ст. 72 КЗоТ).

4.19. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам Университета, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

4.20. Производить введение, замену и пересмотр норм труда по согласованию с Профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы (ст.86 КЗоТ).

4.21. Создавать по согласованию с Профкомом условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв (ч.4 ст. 66 КЗоТ).

4.22. Предоставлять работникам ежегодные, дополнительные, родительские, социальные, творческие отпуска, отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

4.23. Установить в Университете гарантированную продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для ректора, первого проректора, проректоров, деканов, руководителей структурных подразделений, осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность и учебный процесс и их заместителей, методистов, руководителя практики, заведующего аспирантурой,

докторантурой, заведующего лабораторией – 42 календарных дня, а при условии преподавания не меньше 240 часов в год – 56 календарных дней;

- для помощников ректора – 42 календарных дня;

- для педагогических, научно-педагогических работников, концертмейстеров, педагогов-психологов, социальных педагогов, ученых секретарей – до 56 календарных дней согласно Приложению № 15 к Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;

- для других категорий работников – в количестве 28 календарных дней, согласно ст. 5 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;

- для инвалидов I и II групп – 30 календарных дней, согласно п. 3 ч. 1 Переходных положений Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

4.24. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в Университете по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона «Об отпусках»). Педагогическим, научно-педагогическим, научным работникам, специалистам, задействованным в учебном процессе, ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (часть 4 ст.11 Закона «Об образовании».)

4.25. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае нарушения срока уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска. Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определенных законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

4.26. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством (ст.15 Закона «Об отпусках»).

4.27. По письменному заявлению работника, согласованному с Профкомом, прерывать ежегодный отпуск с предоставлением неиспользованных дней в удобное для работника время. При принятии решения учитывать семейные обстоятельства работника и служебную целесообразность.

4.28. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного ст.15 Закона «Об отпусках».

4.29. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-25, в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях. Перечень должностей и профессий, имеющих право на дополнительный отпуск в связи с вредными и тяжелыми условиями труда, приведен в Приложении 2.

4.30. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-25. Перечень профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья приведен в Приложении 3.

4.31. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем согласно ст. 9 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках» в соответствии с Порядком предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017 г. № 3-26 (с

изменениями). Профессии и должности работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется «Перечнем наименований профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска» (Приложение 4).

4.32. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, которые имеют детей, продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней один раз в календарном году:

- одному из работающих родителей, имеющему двух или более детей возрастом до 15 лет;
- одному из работающих родителей, имеющему ребенка-инвалида;
- матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения);
- одинокому усыновителю, опекуну или попечителю;
- одному из приемных родителей или родителей-воспитателей;
- одному из работающих родителей, законных представителей ребенка-инвалида с детства 1 группы подгруппы А.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск на части не делится и предоставляется сверх ежегодных отпусков в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него.

Замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии на момент увольнения права на них (ст. 20¹ Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

4.33. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учебой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (ст.ст. 23-26 Закона «Об отпусках»).

4.34. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках», ст.80 КЗоТ).

4.35. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год (ст. 22 Закона «Об отпусках»).

4.36. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, определенным в ч. 2 ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

4.37. На основании статьи 6 Закона «Об отпусках» за счет внебюджетных средств (с учетом финансовых возможностей Работодателя), предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 рабочих дня в случаях:

- рождения ребенка (отцу);
- бракосочетания работника или его детей;
- смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку.

4.38. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником путевки для лечения (ст. 12 Закона «Об отпусках»).

4.39. Составлять и утверждать с учетом мнения Профкома график очередности предоставления отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласно ст. 13 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». При составлении графика отпусков учитывать семейные обстоятельства, личные интересы и возможность отдыха каждого работника. Письменно уведомлять каждого работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком периода.

РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО И ОБЯЗУЕТСЯ:

4.40. Работник имеет право на индивидуальные график работы, продолжительность рабочего времени и особые условия труда, а также дополнительный отпуск при наличии установленных законом льгот.

4.41. Работник имеет право на ежегодные, дополнительные, социальные, творческие отпуска, отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

4.42. Работники Университета по согласованию с Работодателем имеют право использовать гибкий график работы.

4.43. Работники обязуются подавать заявления о предоставлении им ежегодного отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.44. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о режиме рабочего времени и времени отдыха, выполнением обязательств настоящего раздела договора.

4.45. Давать разрешения на проведение сверхурочных работ, привлечение к работам в праздничные и нерабочие дни с соблюдением требований законодательства, установленных ст.ст. 62 – 65, 71 – 73 КЗоТ.

4.46. Способствовать проведению разъяснительной работы среди членов трудового коллектива с целью обеспечения соблюдения работниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и качественного выполнения своих трудовых обязанностей.

4.47. Предоставлять членам профсоюза консультации по вопросам применения законодательства о рабочем времени и времени отдыха.

5. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ПРОДЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности, ответственность сторон трудового договора определяются в соответствии с КЗоТ, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.2. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством; под личную подпись знакомить работников с приказом о принятии на работу.

5.3. Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определенных законодательством.

5.4. Трудовые договоры, в том числе контракты, с научно-педагогическими работниками заключать в соответствии с Типовым положением о замещении должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики от 13.05.2015г. №152, на основании ст.43 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

5.5. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

5.6. При приеме на работу: ознакомить работника с условиями труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, условиями оплаты труда, должностной инструкцией; определить ему рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами, провести вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда.

5.7. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленных действующим законодательством (ст.ст. 32 – 34 КЗоТ).

5.8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности организации, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ. Осуществлять увольнения по основаниям, определенным п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию Профкома. Предоставлять Профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником. Не допускать увольнения работника по инициативе администрации в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации организации).

5.9. Увольнение педагогических и научно-педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года.

5.10. Замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, осуществлять в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

5.11. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение срочного трудового договора (контракта) на замещение вакантной должности научно-педагогического работника без избрания по конкурсу на срок не более одного года.

5.12. Заключение и продление трудовых отношений с научными работниками, и переизбрание научно-педагогических работников на занимаемые ими должности проводится не реже одного раза в пять лет на основании результатов аттестации, порядок проведения которой определяется локальными нормативными актами.

5.13. Аттестацию научных и научно-педагогических работников осуществлять в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.

5.14. Об увольнении на основании п. 1 ст. 40 КЗоТ работодатель обязан персонально предупредить работника под роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с изменениями в организации труда предложить работнику другую работу в учреждении по соответствующей специальности или профессии, а в случае отсутствия такой работы, другую работу (вакантную должность, по которой он может работать с учетом его образования, квалификации, опыта работы, состояния здоровья и т. д.). Работодатель обязан иметь письменное подтверждение отказа работника от предложенного ему перевода.

5.15. Работодатель обязуется отдавать предпочтение при возвратном приеме на работу работникам, с которыми расторгнут трудовой договор по основаниям, предусмотренным в п. 1 ст. 40 КЗоТ, в течение одного года с момента увольнения. Преимущественное право на заключение трудового договора при возвратном приеме на работу предоставляется лицам, указанным в ст. 42 КЗоТ.

5.16. В случае если работодатель планирует проведение мер, влекущих высвобождение работников, изменение существенных условий труда по причинам экономического,

технологического, структурного или иного характера, реорганизацию, ликвидацию учреждения, он обязан не менее чем за три месяца до реализации намеченных мероприятий предоставить Первичной профсоюзной организации сотрудников информацию о причинах принятия соответствующих мер, количестве и категориях работников, которых затрагивают эти меры, о сроках проведения увольнений и введения изменений существенных условий труда. Одновременно с направлением такой информации работодатель определяет сроки и порядок проведения консультаций с представителями профсоюза для выработки мер по предупреждению увольнений, сведению их количества к минимуму, возможностях трудоустройства на другую работу, смягчению неблагоприятных последствий увольнения» (ч. 5 и 6 ст. 24 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», ст. 49-4 КЗоТ, ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения»).

5.17. При высвобождении работников в случаях изменений в организации труда учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное законодательством (ст. 42 КЗоТ).

5.18. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая ликвидации учреждения), 2-5, 7 статьи 40 и пунктами 2, 3 статьи 41 КЗоТ, осуществлять только после получения предварительного согласия профсоюзного комитета в соответствии со ст. 43 КЗоТ, ст. 39 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

5.19. Увольнение по инициативе работодателя руководителей и членов выборных профсоюзных органов первичной профсоюзной организации, при соблюдении общего порядка, допускается и при наличии предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а также вышестоящей профсоюзной организации (ст. 252 КЗоТ, ст. 39, ст. 42 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах»).

5.20. Своевременно и в полном объеме подавать территориальным органам службы занятости информацию о запланированном массовом увольнении работников в связи с изменениями в организации производства и труда, в том числе ликвидацией, реорганизацией или перепрофилированием, сокращением численности или штата работников, согласно ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения».

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.21. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства по вопросам высвобождения работников.

5.22. Не давать согласия на увольнение работников в случае нарушения Работодателем требований законодательства о труде.

5.23. Давать согласие на увольнение работников по п.1 ст. 40 КЗоТ, изменение существенных условий труда только в случае, если от Работодателя будет получено экономическое обоснование, что исчерпаны все возможности избежать этого.

5.24. Проводить совместно с Работодателем консультации по вопросам высвобождений работников, мероприятий по смягчению последствий увольнений. Вносить предложения о переносе сроков или временном прекращении либо отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель признает, что создание здоровых и безопасных условий труда работающих является его обязанностью и несет за это ответственность.

Для обеспечения здоровых и безопасных условий труда

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.1. Работу службы охраны труда строить в строгом соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и другими нормативными документами.

6.2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных актов об охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

6.3. Обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение 5).

6.4. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений Университета к работе в осеннее-зимний период (срок до 15 октября). Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в производственных помещениях согласно установленным нормам.

6.5. При заключении трудового договора проинформировать под подпись работника об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

6.6. Проводить обучение и инструктажи работников по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда и пожарной безопасности.

6.7. Предоставить работнику право отказаться от порученной работы, при которой создается ситуация, опасная для жизни и здоровья работника, других людей и окружающей среды, если такая работа прямо не предусмотрена трудовыми договорами (контрактами), должностными обязанностями.

6.8. Проводить совместно с профкомом 1 раз в 5 лет в установленном порядке аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием Профкома графиком и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций (Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики утвержден Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016г. № 7-25).

6.9. Внеочередную аттестацию рабочих мест проводить в случае коренного изменения условий и характера труда.

6.10. Проводить периодически, согласно нормативным правовым актам, экспертизу технического состояния оснащения, машин, механизмов, сооружений, зданий относительно их безопасного использования.

6.11. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам.

6.12. Обеспечивать бесплатно работников, которые работают на работах с вредными условиями труда, молоком по установленным нормам.

6.13. За счет средств Университета осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая в Университете организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

6.14. Проводить 1 раз в год с участием представителей Профкома анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

6.15. Отчислять средства на охрану труда Университета в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

Использовать средства по согласованию с Профкомом только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда.

6.16. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17. Организовать работу кабинета по охране труда Университета в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

6.18. За счет внебюджетных средств Университета проводить обучение представителей профсоюза и членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных работников структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до 5 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

6.19. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда (Приказ Гортехнадзора ДНР от 29.05.2015г. №227).

6.20. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии с действующим законодательством.

6.21. Для работы в ночное время привлекать только тех работников, которые не имеют медицинских противопоказаний, а также которым законодательством не установлены другие ограничения.

6.22. Не привлекать несовершеннолетних (лиц до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы, в соответствии с действующим законодательством.

6.23. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.

6.24. Обеспечивать проведение периодических медицинских осмотров работников на клинических базах, а работников, не имеющих их, в университетских клиниках по направлению доверенного врача Университета. Предоставлять возможность льготного лабораторного обследования сотрудников Университета на базе лабораторий ЦНИЛ и УНЛК.

6.25. Не допускать к работе работников, которые без уважительных причин уклоняются от прохождения обязательного медицинского осмотра.

6.26. Проводить с участием представителей Профкома систематический регулярный анализ заболеваемости с временной и постоянной утратой трудоспособности, причин возникновения несчастных случаев и профзаболеваний.

6.27. Проводить выплаты выходного пособия в размере 3-х месячного среднего заработка, в случае расторжения трудового договора по инициативе работника в связи с невыполнением работодателем законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

6.28. Создать комиссии по вопросам охраны труда в равном количестве лиц от работодателя и трудового коллектива;

6.29. Создать уголки по охране труда и укомплектовать их средствами обучения, агитации и пропаганды: плакатами, знаками безопасности, памятками и другой документацией и литературой.

6.30. Работодатель определяет порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности, привлечения к материальной ответственности работников за ущерб, причиненный Университету их виновными противоправными действиями (бездействием) в результате нарушения возложенных на них трудовых обязанностей, согласно действующему трудовому законодательству.

РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ:

6.31. Заботиться о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих их людей в процессе выполнения любых работ во время пребывания на территории Университета и при перемещении на работу в Университет и после работы из Университета домой.

6.32. Знать и выполнять требования нормативных правовых актов охраны труда, правила поведения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты.

6.33. Проходить в установленном законодательством порядке предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.34. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении.

6.35. Заботливо, рационально и только в служебных целях использовать имущество Университета, не допускать его повреждения или уничтожения.

6.36. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

6.37. Доводить до сведения своего непосредственного руководителя о несчастном случае в нормативные сроки.

6.38. Без разрешения администрации не находиться в помещениях Университета по причинам не связанным с работой, а также не допускать присутствия посторонних лиц.

6.39. Соблюдать производственную и технологическую дисциплину, выполнять требования инструкций, правил и норм по охране труда.

Работник несет непосредственную ответственность за нарушение указанных требований.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.40. Содействовать и добиваться выполнения в полном объеме комплексных организационно-технических мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.41. Выносить на рассмотрение Работодателя предложения относительно улучшения условий труда и оздоровления работников.

6.42. Осуществлять контроль за соблюдением работниками правил обращения с оборудованием, использованием средств коллективной и индивидуальной защиты, выполнением работ в соответствии с требованиями по охране труда.

6.43. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спец. обувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.44. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, иных документов по вопросам охраны труда в учреждении;
- в организации обучения членов профсоюза по вопросам охраны труда;
- в проведении аттестации рабочих мест. По ее результатам вносить предложения по улучшению условий труда работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций;
- в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, составлении актов, подготовке выводов и предложений.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Руководители структурных подразделений Университета имеют право предоставлять работникам время для прохождения плановых медицинских осмотров без вычетов из заработной платы.

7.2. Организация по просьбе работника или по инициативе работодателя внеочередного медицинского осмотра, если работник считает, что ухудшение состояния его здоровья связано с условиями труда.

7.3. Перевод работников, по их согласию, по состоянию здоровья на более легкую работу, временно или без ограничения срока на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

7.4. Предоставлять работникам и их детям путевки на отдых, оздоровление и лечение бесплатно или по льготной стоимости за счет средств Фонда социального страхования или Профкома Университета.

7.5. Работодатель и профсоюзная организация оказывают материальную помощь работникам согласно порядку, указанному в Приложении 6.

7.6. Работодатель осуществляет своевременное оформление документов и представление лиц к назначению пенсии.

7.7. Работодатель и профсоюзная организация предоставляют помощь на ритуальные услуги.

7.8. Работодатель обязуется перечислять средства в размере не менее 0,3% от фонда оплаты труда на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» (ч.1 ст. 46), КЗоТ (ст.250).

7.9. Работодатель обязан своевременно предоставлять работникам гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СОТРУДНИКОВ

8.1. Работодатель гарантирует свободу деятельности профсоюзной организации, совета трудового коллектива.

8.2. Бухгалтерия Университета ежемесячно удерживает и перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы с заработной платы работников в день выплаты работникам заработной платы в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» (п.4 ст.45).

8.3. Работодатель предоставляет свободное от работы время членам профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, не менее двух часов в неделю с сохранением средней заработной платы для участия в консультациях и переговорах,

выполнения других общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, членов профсоюза, организации профсоюза, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов, комиссиях по трудовым спорам, комиссиях по социальному страхованию, других комиссиях, выполнения иных профсоюзных обязанностей в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» (ст.42).

8.4. Работодатель освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах.

8.5. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Не освобожденный от основной работы руководитель профсоюзного органа, профсоюзный представитель не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.

8.6. Не допускается увольнение по инициативе Работодателя работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, без предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а также вышестоящего органа профсоюза.

8.7. Работодатель обязуется предоставлять Профкому право в принятии непосредственного участия в решении вопросов труда и заработной платы путем разрешения этих вопросов совместно или по согласованию с последним.

8.8. Работодатель обеспечивает участие в управлении Университетом посредством делегирования полномочных представителей Профкома в органы самоуправления Университета, (Закон Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» (ч.1 ст.27), КЗоТ (ст.245)).

8.9. Работодатель бесплатно предоставляет Первичной профсоюзной организации сотрудников помещения, необходимые для ее деятельности со всем оборудованием, отоплением, освещением, связью, уборкой, охраной.

8.10. Работодатель обязуется в течение 7 рабочих дней предоставлять по запросу Профкома информацию относительно условий и оплаты труда работников, социально-экономического развития учреждения и выполнения настоящего коллективного договора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Споры между Сторонами разрешаются в порядке, установленном действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.

9.3. Привлечение к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности не исключает гражданско-правовой, материальной или других видов ответственности виновных лиц.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор действует 3 года с момента подписания уполномоченными представителями Сторон. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

10.2. Изменения (дополнения) в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон в установленном порядке.

10.3. Контроль за выполнением договора осуществляется непосредственно Сторонами или уполномоченными ими представителями в порядке, оговоренном Сторонами в отдельном письменном (или устном) соглашении.

10.4. Стороны, подписавшие данный Коллективный договор, 1 раз в год докладывают о его выполнении на совместном заседании ректората и Профкома сотрудников, а также на Конференции работников и обучающихся.

10.5. Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора Стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового договора и подписать его на новый срок.

10.6. Настоящий Коллективный договор заключен в 3-х экземплярах, которые имеют равную юридическую силу: два экземпляра – для каждой из сторон, один – для органа, осуществляющего уведомительную регистрацию коллективного договора.

10.7. Все Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Договор разработан комиссией в составе:

От Работодателя:

1. Ряполова Т. Л.
2. Басий Р. В.
3. Гордиенко И. С.
4. Хархалуп Н. Н.
5. Волкова И. В.
6. Костюкова Н. Ю.
7. Долматов А. А.
8. Багрий А. Э.
9. Полунин Г. Е.
10. Партас О. В.
11. Чабан Ю. Г.
12. Пяткина Е. К.
13. Шакович Ю. В.

От Профкома:

1. Пивнев Б. А.
2. Васильев В. А.
3. Ванханен Н. В.
4. Парамонова Т. И.
5. Яковлева Т. Н.
6. Мизерная Л. А.
7. Польшивная О. Л.
8. Зуйков С. А.
9. Мишина Н. В.
10. Алексеев П. Б.
11. Воробьева И. Г.
12. Заяц И. Н.
13. Бубнова И. А.

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» Герой Труда Донецкой Народной Республики, член-корреспондент НАМН, ЗДНТ, д.м.н., профессор

Г. А. Игнатенко



Председатель профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации сотрудников Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького Профессионального союза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики к.м.н., доцент

Б. А. Богданов



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее - Положение) разработано соответственно с Кодексом законов о труде Украины, Законом Донецкой Народной Республики "Об оплате труда", Законом Донецкой Народной Республики "Об образовании", Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете», Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 "Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы", Приказом Министерства образования Украины № 90 от 02.04.1993 "Об утверждении Инструкции об оплате труда и размерах ставок заработной платы профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений", Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 № 1171 "Об упорядочении условий оплаты труда и утверждения схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений" (Таблица № 1 и Таблица № 2) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуры заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, стимулирующих выплат за счет средств бюджета и средств от платных услуг.

1.3. Заработная плата

Заработная плата – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу.

Размер заработной платы зависит от сложности и условий выполняемой работы, профессионально-деловых качеств работника, результатов его труда и хозяйственной деятельности предприятия.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Система организации оплаты труда

Организация оплаты труда осуществляется на основании: законодательных и других нормативных актов; отраслевых и межотраслевых соглашений и (или) договоров; коллективного договора; трудовых договоров.

Субъектами организации оплаты труда являются: Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики; ректорат ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО; профсоюзный комитет сотрудников ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО; работники.

Государство осуществляет регулирование оплаты труда работников путем установления минимального размера оплаты труда и других государственных норм и гарантий, установления условий и размеров оплаты труда руководителей, работников учреждений, которые финансируются из бюджета, а также путем налогообложения доходов работников.

Оплата труда работников учреждений и организаций, которые финансируются из бюджета, осуществляется в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований в соответствии с законом о Республиканском бюджете Донецкой Народной Республики на очередной финансовый год.

1.5. Источники формирования фонда оплаты труда

Источником средств на оплату труда работников являются средства, которые выделяются из республиканского бюджета, а также часть дохода, полученного в результате хозяйственной деятельности и из других источников, предусмотренных действующим законодательством и Уставом ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО.

1.6. Минимальная заработная плата и минимальный размер оплаты труда

1.6.1. Минимальная заработная плата – размер заработной платы за простой, неквалифицированный труд, за выполненную работником месячную, почасовую норму труда (объем работ). В минимальную заработную плату не включаются доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты.

Минимальная заработная плата устанавливается Правительством Донецкой Народной Республики и применяется для установления размера тарифной ставки для рабочих 1-го разряда.

1.6.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается законом Донецкой Народной Республики о минимальном размере оплаты труда и является государственной гарантией, обязательной для всех предприятий, учреждений и организаций, использующих наемный труд. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

1.7. Формирование и утверждение штатного расписания

Установление конкретных размеров должностных окладов, надбавок и доплат работникам проводится согласно штатному расписанию, утвержденному Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики.

Штатное расписание, финансируемое за счет республиканского бюджета, формируется на основании среднегодовой численности работников и лимитов финансирования и численности, которая устанавливается Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики.

Штатное расписание, финансируемое за счет внебюджетных средств, формируется на основании штатных подразделений университета, которые оказывают платные услуги юридическим и физическим лицам, получают благотворительную помощь, а также получают доходы из других источников, предусмотренных действующим законодательством.

1.8. Индексация заработной платы

В период между пересмотром размера минимальной заработной платы, индивидуальная заработная плата подлежит индексации согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

1.9. Структура заработной платы

Заработная плата состоит из:

- основной заработной платы;
- дополнительной заработной платы;
- иных поощрительных и компенсационных выплат.

1.10. Уведомление работников об условиях оплаты труда

При заключении работником трудового договора (контракта) администрация Университета должна довести до его сведения условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения администрация Университета обязана сообщить работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения.

1.11. Уведомление работника о размерах оплаты труда

При каждой выплате заработной платы администрация Университета должна уведомить работника о следующих данных, относящихся к периоду, за который осуществляется оплата труда:

- а) общая сумма заработной платы с расшифровкой по видам выплат;
- б) размеры и основания удержаний из заработной платы;
- в) сумма заработной платы, причитающаяся к выплате.

Администрация Университета обязана обеспечить достоверный учет выполняемой работником работы и бухгалтерский учет расходов на оплату труда в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд основной заработной платы

Основная заработная плата - вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (нормы времени, выработки, обслуживания, должностные обязанности). Она устанавливается в виде тарифных ставок (окладов) и сдельных расценок для рабочих и должностных окладов для служащих.

2.1.1. Установление размеров должностных окладов и ставок почасовой оплаты труда

Схемы должностных окладов и размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Правительством Донецкой Народной Республики. Размеры базовых должностных окладов устанавливаются на основании приказов Министерства образования Донецкой Народной Республики, Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики.

Должностные оклады проректоров, заместителей ректора, заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 15 процентов, главного бухгалтера - на 10-30 процентов, помощников руководителей - на 30 - 40 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя, определенного по схемам тарифных разрядов.

2.1.2. Особенности установления размеров должностных окладов лицам из числа научно - педагогического персонала

Оклады профессоров и доцентов устанавливаются лицам, которые имеют ученые звания соответственно профессора или доцента (старшего научного сотрудника).

Лицам из числа научно - педагогического персонала, избранным по конкурсу или назначенным на должности профессоров или доцентов, которые не имеют соответствующего ученого звания, один раз сроком до 2 лет от времени первого избрания или назначения, устанавливаются оклады в таких размерах:

- | | |
|-------------|---|
| профессорам | - на 10 процентов ниже от должностного оклада профессора, доктора наук; |
| доцентам | - на 10 процентов ниже от должностного оклада доцента, кандидата наук. |

Этот порядок распространяется на лиц из числа научно - педагогического персонала, назначенных в установленном порядке на должности профессоров или доцентов независимо от наличия научной степени, а также на совместителей.

Если после окончания двух лет пребывания на должности профессора или доцента ученое звание не присвоено, этим лицам устанавливается оклад ассистента (преподавателя) с учетом наличия научной степени, а при переходе на эти должности из должностей доцента, старшего преподавателя - оклад доцента, старшего преподавателя.

Высококвалифицированным специалистам народного хозяйства, которые не имеют ученого звания или научной степени, но имеют большой опыт практической работы, при назначении их на штатные должности научно-педагогического персонала или избранным по конкурсу могут устанавливаться сроком до 5 лет должностные оклады, предусмотренные соответственно для профессора, который не имеет научной степени доктора наук, и для доцента, старшего преподавателя, которые не имеют научную степень кандидата наук соответственно. Это положение не распространяется на совместителей.

Должностные оклады педагогическим, научным, медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Почасовая оплата труда работников за проведение учебных занятий

На основании приложения 5 к Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. № 6-4 устанавливаются следующие размеры ставок почасовой оплаты труда работников за проведение учебных занятий:

Контингент	Ставки почасовой оплаты в процентах к окладу (ставки) работника I тарифного разряда			
	профессор	доктора наук	доцент или кандидат наук	лица, которые не имеют научной степени
Учащиеся общеобразовательных организаций, студенты профессиональных образовательных организаций, рабочие, работники, слушатели курсов, которые занимают должности, соответствующие подготовке по образовательной программе специалиста среднего звена, бакалавра. Переподготовка кадров по дополнительным профессиональным программам лиц, имеющих среднее профессиональное образование (специалист среднего звена) или высшее профессиональное образование (бакалавриат).	5,04	3,99	3,4	2,85
Студенты организаций высшего профессионального образования	9,35	7,39	5,7	4,55
Аспиранты, слушатели курсов, которые занимают должности, соответствующие подготовке по образовательной программе специалиста, магистра. Переподготовка кадров по дополнительным профессиональным программам лиц, имеющих высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура).	10,78	8,53	6,82	5,7

Ставки почасовой оплаты включают оплату за дни отпуска.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые не имеют ученого звания профессора или научной степени доктора наук, а также доцента или научной степени кандидата наук, но которые имеют почетные звания, устанавливаются в таких размерах:

- почетное звание "Народный" - в размерах, предусмотренных для профессора, доктора наук;
- почетное звание "Заслуженный" - в размерах, предусмотренных для доцента, кандидата наук.

Председатели и члены Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК) Университета, которые привлекаются из других высших образовательных учреждений, а также специалисты от производства получают оплату в размерах ставок почасовой оплаты труда,

предусмотренных второй строкой. Деканы, заместители деканов, представители органов управления высшими учебными учреждениями министерств и ведомств, в подчинении которых они находятся, за участие в работе ГАКа оплату не получают. Ректор и проректор получают оплату за участие в ГАКе за установленными часовыми ставками, если профиль ГАКа отвечает их специальности.

Оплата труда ректора и проректоров, которые являются председателями или членами экзаменационной комиссии, за принятие кандидатских экзаменов проводится при условии принятия экзаменов по дисциплине, которая отвечает профилю их научной специальности.

Предусмотренные первой строкой ставки почасовой оплаты труда также применяются для оплаты труда преподавателей курсов по подготовке к вступлению в Университет, Колледж и Лицей.

Предусмотренные второй строкой ставки почасовой оплаты труда также применяются:

- для оплаты труда медицинских работников, приглашенных на кафедры гражданской обороны для подготовки медицинских сестер и лиц, привлеченных к преподавательской работе на факультетах общественных профессий;
- при принятии вступительных экзаменов абитуриентов; при принятии экзаменов по иностранному языку у работников учреждений и организаций, которые получают надбавки к заработной плате при применении иностранного языка в практической деятельности;
- при проведении занятий со слушателями курсов по интенсивному изучению иностранного языка.

Предусмотренные третьей строкой ставки почасовой оплаты также применяются:

- для оплаты труда профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования и специалистов народного хозяйства, которые привлекаются предприятиями и организациями к предоставлению платных услуг по экономическим и правовым вопросам;
- для оплаты труда ведущих ученых и специалистов сторонних организаций, которые привлекаются как консультанты диссертационных исследований (50 часов в год на одного докторанта или аспиранта; 25 часов на соискателя);
- для оплаты труда ведущих ученых и специалистов сторонних организаций, которые привлекаются к принятию кандидатских экзаменов;
- для оплаты труда ректоров, проректоров и других руководящих работников учебных заведений, а также высококвалифицированных специалистов народного хозяйства, в том числе тех, которые занимают руководящие должности и которые привлекаются к выполнению работы по заведованию кафедрой с почасовой оплатой труда 100 часов в учебном году. Указанная работа разрешается при выполнении другой работы по совместительству; для оплаты труда преподавателей факультета повышения квалификации работников, руководящих работников и специалистов народного хозяйства.

2.1.4. Порядок оплаты за сверхурочные работы

Сверхурочные работы допускаются лишь в исключительных случаях по разрешению профсоюзного комитета с двойной оплатой труда в объеме не больше 120 часов в году.

2.1.5. Порядок работы по совместительству

Совместительством считается выполнение работником, кроме своей основной, другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время на том же или другом предприятии, в учреждении, организации или у гражданина (предпринимателя, частного лица) по найму.

Длительность работы по совместительству работников государственных учреждений, предприятий и организаций не может превышать четырех часов на день и полного рабочего дня в выходной день. Общая длительность работы по совместительству этих работников в течение месяца не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени. Оплата труда совместителей осуществляется за фактически выполненную работу.

Не имеют права работать по совместительству руководители государственных учреждений, их заместители, руководители структурных подразделений (цехов, отделов, лабораторий и тому подобное) и их заместители (за исключением научной, преподавательской, медицинской и творческой деятельности).

Не являются совместительством нижеприведенные работы:

- а) педагогическая работа с почасовой оплатой труда в объеме не более 240 часов в году;
- б) руководство аспирантами научных работников и высококвалифицированных специалистов, которые не находятся в штате, с оплатой их труда из расчета 50 часов на год за руководство каждым аспирантом; заведование кафедрой высококвалифицированными специалистами, в том числе теми, которые занимают руководящие должности в учебных заведениях и научно-исследовательских учреждениях, с оплатой из расчета 100 часов за учебный год;
- в) проведение консультаций научными работниками научно-исследовательских институтов, преподавателями высших учебных заведений и институтов усовершенствования врачей, главными специалистами органов охраны здоровья в лечебно-профилактических учреждениях в объеме до 240 часов в году с почасовой оплатой труда;
- г) работа по договорам ведущих научных, научно-педагогических и практических работников по краткосрочному обучению кадров на предприятиях и в организациях;
- д) организация и проведение экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты труда, а также сопровождение туристических групп в системе туристическо-экскурсионных учреждений профсоюзов;
- е) выполнение обязанностей, за которые установлена доплата к окладу (ставки) в процентах или в российских рублях;
- ж) техническая, медицинская, бухгалтерская и другая экспертиза с разовой оплатой труда;
- з) другая работа, которая выполняется в том случае, когда на основной работе работник работает неполный рабочий день и в соответствии с этим получает неполный оклад (ставку), если оплата его труда по основной и другой работе не превышает полного оклада (ставки) по основному месту работы.

2.1.6. Выполнение работ по гражданско-правовым договорам

Выполнение работ по гражданско-правовым договорам осуществляется на основании действующего законодательства.

2.2. Фонд дополнительной заработной платы

Дополнительная заработная плата – вознаграждение за труд сверх установленных норм, за трудовые успехи и изобретательность, и за особые условия труда. Она включает доплаты, надбавки, гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством; премии, связанные с выполнением производственных заданий и функций.

2.2.1. Виды, размеры и порядок установления доплат

1. Лицам из числа профессорско-преподавательского состава устанавливаются доплаты к должностным окладам по основной должности: за выполнение обязанностей директора филиала (учебно - консультационного центра) – до 35 процентов; за выполнение обязанностей декана – до 35 процентов; за выполнение обязанностей заместителя декана – до 30 процентов.

2. Лицам из числа профессорско-преподавательского состава, которые не имеют ученого звания профессора по заведованию кафедрой, устанавливается доплата в размере до 20 процентов должностного оклада, но не больше заведующего кафедрой - профессора.

Доплата за заведование кафедрой в полном размере на месяц устанавливается основным работникам из числа профессорско-преподавательского состава и совместителям.

3. Лицам из числа профессорско-преподавательского состава, которые не имеют ученого звания профессора, могут одновременно устанавливаться доплаты за выполнение обязанностей заведующего кафедрой и декана факультета или его заместителя.

4. Педагогическим, научным, медицинским и фармацевтическим работникам доплаты устанавливаются согласно действующему законодательству.

5. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам: 40 процентов – охранникам, врачам, 35 процентов – сторожам, среднему и младшему медицинскому персоналу, слесарям-сантехникам, электрикам от часовой тарифной ставки (должностного оклада) с 22 часов до 6 часов утра.

6. Водителям за ненормированный рабочий день устанавливается доплата в размере 25 процентов тарифной ставки за отработанное время.

7. Уборщикам, которые используют в работе дезинфицирующие средства, а также тем, которые заняты уборкой туалетов, устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

8. За работу в тяжелых и вредных условиях труда работникам устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада, а за работу в особенно тяжелых и вредных условиях труда - до 24 процентов должностного оклада.

9. Работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием, устанавливается доплата за ученое звание:

- профессора - в предельном размере 33 процента должностного оклада (ставки заработной платы);

- доцента, старшего научного сотрудника - в предельном размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

При наличии у отмеченных работников двух или больше ученых званий доплата устанавливается по одному (более высокому) званию.

Соответствие ученого звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется ректором.

Документы, которые удостоверяют наличие ученого звания, должны удовлетворять нормам и требованиям, предусмотренным законодательством.

10. Работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью, устанавливается доплата за ученую степень:

- доктора наук - в предельном размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

- кандидата наук - в предельном размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

При наличии у работников двух ученых степеней доплата устанавливается по одной (высшей) степени

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется ректором.

Документы, которые удостоверяют наличие научной степени, должны удовлетворять нормам и требованиям, предусмотренным законодательством.

11. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником одновременно со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, разрешается в том же заведении при согласии работника (в пределах рабочего времени по основной работе), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества производимых работ.

Совмещение профессий (должностей) разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, инженерно-технические работники, служащие и другие).

Соглашение о совмещении профессий (должностей) может заключаться на определенный срок или без указания срока.

Указанные выше порядок и условия совмещения профессий (должностей) используются также при расширении зоны обслуживания или увеличении объема производимых работ.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основных трудовых обязанностей предусматривает замену другого работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой, по другим причинам и за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется место работы (должность).

Профессионалам, специалистам, техническим служащим и рабочим, выполняющим в том же учреждении рядом со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессии (должности) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере до 50% должностного оклада по основной должности.

Для установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширения зоны обслуживания или увеличения объема производимых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может использоваться вся экономия фонда оплаты труда, который сформирован по вакантной должности или в связи с отсутствием работника.

12. Доплаты, которые отмечены в подпункте 11 пункта 2.2.1, не устанавливаются ректору, проректору, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

13. Профессорско-преподавательскому составу университета устанавливается доплата за лечебно-диагностическую работу в клиниках и других учреждениях здравоохранения, которые являются клиническими базами, в таких размерах от должностного оклада:

- заведующим кафедрами, профессорам и доцентам - 50 %;
- ассистентам – кандидатам наук - 70 %;
- ассистентам, которые не имеют ученого звания - 77 %;

- этим же категориям работников – хирургам, которые оперируют больных, анестезиологам и реаниматологам, которые обеспечивают оперативную деятельность и проведение реанимационных мероприятий и интенсивной терапии, эндоскопистам, которые осуществляют лечебные мероприятия:

- заведующим кафедрами, профессорам и доцентам - 60 %;
- ассистентам – кандидатам наук - 80 %;
- ассистентам, которые не имеют ученого звания - 87 %.

Ректору, первому проректору, проректорам по учебной, лечебной, научной работе и по последипломному образованию устанавливается доплата за лечебно-диагностическую работу в клиниках и других учреждениях здравоохранения, которые являются клиническими базами, в размере, предусмотренном для заведующих кафедрами.

14. Приказ об установлении работникам доплат, отмеченных в подпунктах 1-11 и 13 пункта 2.2.1 формируется отделом кадров на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на имя ректора или проректора по соответствующему направлению деятельности с визой планово-финансового отдела.

2.2.2. Виды, размеры и порядок установления надбавок

1. За знание и использование в работе иностранного языка работникам устанавливается надбавка:

- за один европейский язык - 10 процентов,
- за один восточный, угоро-финский или африканский - 15 процентов,
- за два и больше языка - 25 процентов должностного оклада.

Надбавка не устанавливается работникам, для которых требованиями для занятия должности предусмотрено знание иностранного языка, что подтверждено соответствующим документом.

Знание иностранного языка устанавливается на основании дипломов и удостоверений учебных заведений, окончание которых дает право преподавания иностранного языка или право преподавания другого учебного предмета на иностранном языке, а при отсутствии упомянутых документов - комиссиями по определению знания иностранного языка.

2. Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность к тарифной ставке (окладу) в размерах:

- водителям 2-го класса - 10 процентов,
- водителям 1-го класса - 25 процентов.

Надбавка устанавливается за отработанное время.

3. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за престижность педагогического труда в граничном размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4. Научно - педагогическим, научным, педагогическим, медицинским и фармацевтическим, библиотечным работникам устанавливается надбавка за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы) в зависимости от стажа работы в таких размерах:

- свыше 3 лет - 10 процентов;
- свыше 10 лет - 20 процентов;
- свыше 20 лет - 30 процентов.

Надбавка за выслугу лет медицинским и фармацевтическим работникам исчисляется исходя из должностного оклада (с повышениями) работникам без учета других надбавок и доплат.

5. Работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным званием, устанавливается доплата за почетное звание:

за почетные звания Донецкой Народной Республики, Украины, СССР, союзных республик СССР:

«народный», «заслуженный работник физической культуры» - в размере 40 процентов;

«заслуженный» - в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

При наличии двух или больше званий надбавки устанавливаются за одно (более высокое) звание. Соответствие почетного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется ректором.

6. Работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся спортивным званием, устанавливается доплата за спортивное звание:

«заслуженный тренер», «заслуженный мастер спорта» - в размере 30 процентов;

«мастер спорта международного класса», «гроссмейстер» - в размере 15 процентов;

«мастер спорта» - в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

При наличии двух или больше званий надбавки устанавливаются по одному (более высокому) званию. Соответствие спортивного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется ректором.

7. В учреждениях здравоохранения рабочим, которые имеют III - VI квалификационные разряды, может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство в процентах к тарифным ставкам:

- III разряд - 12 процентов;
- IV разряд - 16 процентов;
- V разряд - 20 процентов;
- VI разряд - 24 процента.

8. Надбавка к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе устанавливается штатным работникам университета по основному месту работы в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка устанавливается в размерах до 25 процентов должностного оклада (тарифной ставки) работника.

Приказ об установлении, изменении размеров или отмене надбавки за сложность и напряженность в работе формируется планово-финансовым отделом на основании служебных записок руководителей подразделений, визируется заместителем ректора по экономической работе, главным бухгалтером, начальником юридического отдела и подписывается ректором.

9. Приказ об установлении работникам надбавок, отмеченных в подпунктах 1 - 7 пункта 2.2.2, формируется отделом кадров на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на имя ректора с визой планово-финансового отдела.

2.3. Другие поощрительные и компенсационные выплаты

К другим поощрительным и компенсационным выплатам принадлежат выплаты:

- ежегодного денежного вознаграждения в размере до одного должностного оклада (ставки зарплаты) за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей;
- материальной помощи, в том числе на оздоровление, решение социально-бытовых вопросов, в сумме не более чем один должностной оклад в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается) в пределах фонда оплаты труда;
- премии по специальным положениям и порядкам, компенсационные и другие денежные и материальные выплаты.

2.3.1. Премии

Премирование работников проводится на основании Положения о премировании работников ГОО ВПО ДОННМУ ИМ.М.ГОРЬКОГО (Приложение 7).

2.3.2. Материальная помощь

Предоставление материальной помощи проводится согласно действующему законодательству (Приложение 6).

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу данное Положение приводится в соответствие действующему законодательству в срок не позже 30 дней со дня их официального опубликования.

К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Оплата труда производится по ставкам и окладам, утвержденным Правительством
Донецкой Народной Республики

Категория работников	Наименование документа
Научно-педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, педагогический персонал, аппарат управления, обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> • Закон Донецкой Народной Республики № 55-ИНС от 07.07.2015 «Об образовании» с изменениями. • Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями. • Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 14-7 от 24.07.2015 «Об Утверждении номенклатуры должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность. • Приказ МОУ № 90 от 02.04.1993 «Об утверждении Инструкции об оплате труда и размеры ставок заработной платы профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений». • Приказ МОУ № 102 от 15.04.1993 «Об утверждении Инструкции о порядке начисления заработной платы работников образования» с изменениями.
Научные работники	<ul style="list-style-type: none"> • Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями. • Постановление КМУ от 14.04.2004 г. № 494 «Об утверждении Порядка выплаты надбавок за стаж научной работы»
Медицинские работники	<ul style="list-style-type: none"> • Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями. • Приказ Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики и Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения», зарегистрированный в Министерстве Юстиции Донецкой Народной Республики 18.12.2015 г. № 835. • Положение о хозяйственной деятельности Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького
Работники культуры	<ul style="list-style-type: none"> • Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями. • Приказ Министерства культуры и туризма Украины № 745 от 18.10.2005 г. «Об упорядочении условий оплаты труда работников культуры на основе Единой тарифной сетки», зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 27.10.2005 г. № 1285/11565 • Постановление Кабинета Министров Украины от 22.01.2005 г. № 84 «Об утверждении порядка выплаты доплаты за выслугу лет работникам государственных и коммунальных библиотек». • Постановление Кабинета Министров Украины от 30.09.2009 г. № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек» • Положение о хозяйственной деятельности Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького

**ВИДЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ СОТРУДНИКАМ
ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО**

Виды доплат и надбавок	Размеры доплат и надбавок	
1. Доплаты обязательного характера		
	Кафедры хирургического профиля	Кафедры нехирургического профиля
1. За лечебно-диагностическую работу (в процентах от педагогической ставки). Приказ МЗУ № 90 от 02.04.1993 г.	Зав.кафедрой - 60% Профессор - 60% Доцент - 60% Ассистент, к.м.н. - 80% Ассистент без уч/ст - 87%	50% 50% 50% 70% 77%
2. За выслугу лет научно-педагогическому персоналу. Закон Донецкой Народной Республики № 55-ІНС от 07.07.2015 «Об образовании» с изменениями.	Свыше 3-х лет – 10% от основного оклада Свыше 10 лет – 20% от основного оклада Свыше 20 лет – 30% от основного оклада	
3. За выслугу лет медицинским и фармацевтическим работникам. Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2	Свыше 3-х лет – 10% от должностного оклада с повышением Свыше 10 лет – 20% от должностного оклада с повышением Свыше 20 лет – 30% от должностного оклада с повышением	
4. За особые условия труда работникам библиотеки. Постановление КМУ № 1073 от 30.09.2009	В граничном размере 50% должностного оклада	
5. Надбавка за престижность педагогического труда. Постановление КМУ № 373 от 23.03.2011	В граничном размере 20% от должностного оклада	
6. За стаж в научной сфере работникам научных подразделений Постановление КМУ № 494 от 14.04.2004	Свыше 3-х лет – 10% от основного оклада Свыше 10 лет – 20% от основного оклада Свыше 20 лет – 30% от основного оклада	
7. За работу во вредных и опасных условиях труда. (в % от 4 до 24 от основного оклада). Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2	Всем категориям работающих, согласно протоколам заседаний экспертной комиссии	
8. За использование в работе дезинфицирующих средств (для уборщиков помещений, младшего медперсонала НИИ ТО, НИИ МПС, УНЛК). Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015	В размере 10% должностного оклада	
9. За почетные звания «заслуженный». Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015	В размере 20% должностного оклада	

Виды доплат и надбавок	Размеры доплат и надбавок
1. Доплаты обязательного характера	
<p>10. За работу в деканате. Приказ МЗУ от 02.04.1993 г. № 90.</p>	<p>Доплата к должностному окладу по основной должности: - за исполнение обязанностей директора филиала до 35 %; - за исполнение обязанностей декана - до 35%; - за исполнение обязанностей заместителя декана до 30%</p>
<p>11. За заведование кафедрой лицам, не имеющих звания профессора. Приказ МЗУ № 90 от 02.04.1993</p>	<p>Доплата в размере до 20 % должностного оклада, но не выше заработной платы заведующего кафедрой – профессора</p>
<p>12. За использование иностранного языка (за знание и использование в работе). Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2</p>	<p>За знание и использование в работе иностранного языка: одного европейского – 10 %, одного восточного, финско-угорского или африканского – 15 %, двух и больше языков – 25 % должностного оклада</p>
<p>13. За работу в ночное время. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>Врачам и охранникам в размере – 40 %, сторожам, среднему и младшему медицинскому персоналу, слесарю-сантехнику, электрику в размере 35% от ЧТС за работу в ночные часы с 22.00 до 6.00</p>
<p>14. За классность. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>Водителям 1 кл. – 25 %, 2 кл. – 10 % от тарифной ставки за отработанное время</p>
<p>15. За ненормированный рабочий день. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>Водителям в размере 25% от тарифной ставки за отработанное время</p>
<p>16. За профессиональное мастерство. Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2</p>	<p>12 - 24% тарифной ставки (должностного) оклада</p>
<p>17. За ученую степень. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>В предельном размере должностного оклада кандидата наук - 15 % доктора наук - 25 %</p>
<p>18. За ученое звание. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>В предельном размере должностного оклада доцента, ст. научного сотрудника - 25 % профессора - 33 %</p>
<p>19. За спортивное звание (по профилю деятельности). Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015</p>	<p>Заслуженный тренер, заслуженный мастер спорта – 30 %, Мастер спорта международного класса,</p>

	гроссмейстер – 15 %, Мастер спорта – 10 % должностного оклада.
2. Прочие надбавки и доплаты	
20. Персональные надбавки: - за сложность и напряженность в работе. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015	До 25 % должностного оклада (тарифной ставки)
21. Совмещение профессий, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2	До 50% должностного оклада (тарифной ставки)
22. Вознаграждение педагогическим работникам за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей. Закон ДНР № 55-ІНС от 07.07.2015 «Об образовании».	До одного должностного оклада
23. Совместительство. Закон ДНР «Об оплате труда» от 23.03.2015 № 19 ІНС	Не более 50% нормы рабочего времени, в том числе не более 4 часов в день и полного рабочего дня в выходные дни
24. Индексация. Закон ДНР «Об оплате труда» от 23.03.2015 № 19 ІНС	Согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики
25. За классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом, руководство кружков (Медицинский колледж, Медицинский общеобразовательный лицей предуниверсарий). Приказ МО Украины от 15.04.1993 г. № 102.	5 % - 20 % должностного оклада
26. За педагогическое звание (Медицинский колледж, Медицинский общеобразовательный лицей предуниверсарий). Приказ МО Украины от 15.04.1993 г. № 102.	10 % - 15 % должностного оклада
27. Молодым специалистам Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015	Приступившим к работе по специальности должностные оклады повышаются на 10 % в течении первых 3 лет трудовой деятельности

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»
Герой Труда Донецкой Народной Республики,
член-корреспондент НАМН, ЗДНТ,
д.м.н., профессор

Г. А. Игнатенко



Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников Донецкого национального
медицинского университета им. М. Горького
Профессионального союза работников
здравоохранения
Донецкой Народной Республики
к.м.н., доцент

Б. А. Богданов



Список производств, цехов, профессий и должностей, занятость в которых дает право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, занятость в которых дает право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда	Количество дней
1	Кондитер и рабочие, непосредственно занятые у кондитерских печей	4
2	Повар, работающий у плиты	4
3	Маляр, занятый на работах с нитрокрасками	4

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»
Герой Труда Донецкой Народной Республики,
член-корреспондент НАМН, ЗДНТ,
д.м.н., профессор

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников Донецкого национального
медицинского университета им. М. Горького
Профессионального союза работников
здравоохранения
Донецкой Народной Республики
к.м.н., доцент

Г. А. Игнатенко



Б. А. Богданов



Список производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, что дает право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья	Количество дней
1	Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист палат для интенсивной терапии	11
2	Врач, работающий в учреждениях и организациях здравоохранения, образования	7
3	Младшая медицинская сестра по уходу за больными в учреждениях и организациях здравоохранения, образования	7
4	Младшие специалисты с медицинским образованием учреждений и организаций здравоохранения, образования	7
5	Слесарь-сантехник, занятый ремонтом, надзором и обслуживанием внутридомовой канализации, водопровода	4
6	Уборщик производственных и служебных помещений, занятый уборкой общих уборных и санузлов	4

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» Герой Труда Донецкой Народной Республики, член-корреспондент НАМН, ЗДНТ, д.м.н., профессор

Г. А. Игнатенко



Председатель профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации сотрудников Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького Профессионального союза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики к.м.н., доцент

Б. А. Богданов



Перечень наименований профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, которые могут привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня	Количество дней
1	Ректор	
2	Первый проректор, проректоры	7
3	Заместители и помощники ректора	7
4	Деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений и их заместители	7
5	Заведующий кабинетом (отделением, отделом) медицинской статистики	7
6	Заведующий хозяйством, канцелярией, архивом, камерой хранения	4
7	Врачи, средний и младший медицинский персонал образовательных и научных организаций *	4
8	Медицинский статистик	
9	Врач-статистик	4
10	Главная медицинская сестра	4
11	Главный бухгалтер и его заместители	4
12	Бухгалтера различных квалификационных категорий	4
13	Экономисты различных квалификационных категорий	4
14	Специалисты (различных квалификационных категорий), ведущие специалисты отдела кадров	4
15	Специалисты (различных квалификационных категорий), ведущие специалисты учебного, учебно-методического отделов *	4
16	Секретарь	
17	Секретарь-машинистка	4
18	Диспетчеры (деканатов) факультетов *	4
19	Инженеры по охране труда различных квалификационных категорий	4
20	Директор студгородка, коменданты	4
21	Юрисконсульты различных квалификационных категорий	4
22	Водитель автомобиля	4
23	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	3
24	Электрогазосварщик	3
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	3
26	Слесари различных квалификационных категорий	3
27	Рабочие по обслуживанию кислородной станции всех разрядов	3
28	Инженер гражданской обороны	3

* Может привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня с предоставлением в установленном порядке дополнительного оплачиваемого отпуска при условии согласования с Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики.

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»
Герой Труда Донецкой Народной Республики,
член-корреспондент НАМН, ЗДНТ,
д.м.н., профессор



Г. А. Игнатенко

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников Донецкого национального
медицинского университета им. М. Горького
Профессионального союза работников
здравоохранения Донецкой Народной Республики
к.м.н., доцент



Б. А. Богданов

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Цель мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение работников Университета средствами индивидуальной защиты	Предупреждение травматизма, профзаболеваний. Улучшение условий труда	Постоянно	Руководители структурных подразделений, ОМТО, Бухгалтерия
2	Приобретение медикаментов для аптек	Оказание первой помощи	Постоянно	Руководители структурных подразделений, ОМТО, бухгалтерия
3	Проведение ремонта и подготовки отопительных систем во всех подразделениях к началу отопительного сезона	Обеспечение установленного теплового режима	Осенне-летний период	ЭТО
4	Обеспечение согласно нормам режима освещения учебных корпусов, общежитий, производственных помещений	Обеспечение освещения согласно нормам	Постоянно	Руководители структурных подразделений, ОМТО, бухгалтерия, ЭТО
5	Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда работников университета, в соответствии с утвержденной в Гортехнадзоре ДНР «Декларацией соответствия материально-технической базы работодателя требованиям законодательства по вопросам охраны труда Донецкой Народной Республики»	Повышение квалификации	Согласно графикам	Руководители структурных подразделений, служба по ОТ
6	Проведение обучения работников по вопросам охраны труда в специализированных организациях	Повышение квалификации	1 раз в год	Служба ОТ; гл.бухгалтер, руководители структурных подразделений
7	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности для неэлектротехнического персонала на I группу	Повышение уровня безопасности	1 раз в год	Руководители структурных подразделений, ЭТО

8	Проведение замеров сопротивления изоляции в производственных помещениях учебных корпусов, общежитий	Повышение уровня электробезопасности	1 раз в год	ЭТО, бухгалтерия, руководители структурных подразделений
9	Ремонтные работы учебных корпусов, общежитий: - ремонт дверей и оконных фрамуг; - выборочный ремонт полов; - замена разбитого стекла; - ремонт санузлов; ремонт крыш учебных корпусов, общежитий, мастерских; - выборочный ремонт помещений столовой, аудиторий; - окраска входов в здания, полов лестничных маршей; - выборочная окраска служебных и производственных помещений; - ремонт санузлов, водопровода, водоотвода и системы отопления в помещениях.	Доведение условий труда к требованиям санитарных норм, предупреждение заболеваний, несчастных случаев.	Постоянно	ВРУА, ЭТО, ОМТО, бухгалтерия, руководители структурных подразделений
10	Приобретение нормативно-технической документации, журналов, плакатов, литературы.	Повышение уровня знаний в области охраны труда	Постоянно	Служба по ОТ
11	Проведение инструктажей по вопросам охраны труда: - с сотрудниками Университета; - участниками учебного процесса.	Повышение уровня знаний в области охраны труда, предупреждение травматизма	Постоянно	Служба по охране труда, руководители структурных подразделений
12	Проведение проверки состояния рабочих мест персонала лабораторий, дежурного персонала, специалистов ремонтных служб на соответствие их условиям труда и требованиям санитарии.	Повышение уровня знаний в области охраны труда, предупреждение травматизма	2 раза в год	Комиссия по ОТ, руководители структурных подразделений
13	Обеспечение ответственного содержания санитарно-бытовых помещений учебных корпусов, общежитий, мастерских, обеспечение их дезинфицирующими и моющими средствами согласно действующим нормам	Содержание помещений согласно требованиям Санитарных норм	постоянно	Руководители структурных подразделений
14	Проведение анализа производственного и непромышленного	Предупреждение травматизма профессиональных	1 раз в год	Служба по ОТ, профком, руководители

	травматизма, профессиональных заболеваний и на основе анализа разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве	заболеваний, улучшение условий труда		структурных подразделений
15	Обеспечить соблюдение работниками университета требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, гигиены труда и производственной санитарии	Предупреждение травматизма, улучшение условий труда	Постоянно	Руководители, Служба по ОТ
16	Контроль проведения всех видов инструктажей на рабочем месте руководителями структурных подразделений	Повышение уровня знаний по охране труда, предупреждение травматизма	Постоянно	Служба по ОТ, профком
17	Организация аттестации рабочих мест по условиям труда	Повышение уровня безопасности в области охраны труда	1 раз в 5 лет	Руководители структурных подразделений, Служба по ОТ
18	Обеспечение безопасности дорожного движения, осуществление мер по укреплению дисциплины на транспорте университета и прохождения обязательного ежедневного медицинского осмотра водителей.	Повышение уровня безопасности, предупреждение травматизма	Постоянно	ОМТО, доверенный врач
19	Контроль обеспечения удовлетворительного содержания территории университета во время неблагоприятных погодных условий (гололеда, снегопада, сильного ветра и т.д.).	Повышение уровня безопасности, предупреждение травматизма	Постоянно	завхоз, руководители структурных подразделений Служба по ОТ
20	Организация и проведение объектовых тренировок эвакуации студентов и сотрудников Университета	Повышение уровня безопасности	2 раза в год	Начальник ГО, инженер по пожарной безопасности
21	Проверка состояния огнетушителей и пожарных рукавов, осуществление перезарядки огнетушителей во всех подразделениях Университета	Повышение уровня безопасности	постоянно	Инженер по пожарной безопасности, руководители структурных подразделений
22	Приобретение средств пожаротушения	Повышение уровня безопасности	ежеквартально	Инженер по пожарной безопасности, руководители

			структурных подразделений, начальник ОМТО
--	--	--	---

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» Герой Труда Донецкой Народной Республики, член-корреспондент НАМН, ЗДНТ, д.м.н., профессор

Председатель профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации сотрудников Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького Профессионального союза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики к.м.н., доцент

Г. А. Игнатенко



Б. А. Богданов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Показание	Размер
Оздоровление научно - педагогического персонала	Должностной оклад
Сотрудников библиотеки Приказ Министерства культуры и туризма Украины № 745 от 18.10.2005	Должностной оклад
Материальная помощь на оздоровление медицинским и фармацевтическим работникам Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2	Должностной оклад
Материальная помощь педагогическим работникам	Должностной оклад
Материальная помощь сотрудникам Университета и его структурных подразделений	До одного должностного оклада
Погребение (ритуальные услуги) - семьям умерших работников - в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруг)	Не менее одного оклада На усмотрение Работодателя
Другие случаи (стихийные бедствия)	В пределах должностного оклада
Одноразовая помощь на оздоровление пострадавшему от несчастного случая на производстве	Должностной оклад
Профсоюзная материальная помощь	По решению профкома

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького»
Герой Труда Донецкой Народной Республики,
член-корреспондент НАМН, ЗДНТ,
д.м.н., профессор

Г. А. Игнатенко



Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
сотрудников Донецкого национального
медицинского университета им. М. Горького
Профессионального союза работников
здравоохранения
Донецкой Народной Республики
к.м.н., доцент

Б. А. Богданов



Положение о премировании работников ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

1. Общая часть

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом законов о труде (с учетом изменений и дополнений), Законом Донецкой Народной Республики № 55-ІНС от 07.07.2015 «Об образовании» (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики «Об оплате труда» № 19-ІНС от 23.03.2015 (с изменениями), Коллективным договором. Положение разработано с целью материального поощрения сотрудников Университета за ответственность, инициативу, творчество, многолетний плодотворный труд и высокие достижения в работе.

2. Виды премий

Премии подразделяются на:

- Премии по итогам работы Университета за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- Премии разового характера по решению ректора.

Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения назначаются и выплачиваются с учетом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу ректора (если иное не предусмотрено законодательством).

3. Источники выплат премий

Премии выплачиваются при наличии финансовых средств в Университете.

Источником выплат премий является фонд оплаты труда, формируемый за счет ассигнований, выделенных из средств республиканского бюджета, а также за счет от приносящей доход деятельности.

4. Критерии премирования

Основными критериями премирования в Университете являются:

4.1. за достигнутые высокие показатели в учебно-методической и научно – исследовательской работе и занятые призовые места;

4.3. за оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

4.4. за разработку и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

4.5. за осуществление руководства и достижение высоких показателей в хозяйственной деятельности Университета, лечебно-диагностической работе, руководство и координацию в оказании платных услуг структурными подразделениями Университета (руководящие работники Университета).

4.6. за качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного, научного, лечебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

4.7. за оказание высококвалифицированной поликлинической, стационарной, консультативной помощи населению, внедрение новых методов диагностики и лечения сотрудниками кафедр и клиник Университета;

4.10. за обеспечение экономии в общежитиях и корпусах тепла и электроэнергии, газа и воды, проведение в кратчайшие сроки работ по устранению аварий, содержание помещений в надлежащем санитарном порядке;

4.11. за особые заслуги перед Университетом;

4.12. за интенсивность работы членов приемной комиссии в период приемной кампании;

4.13. за многолетнюю и безупречную работу, при выходе на пенсию;

4.14. за качественную и оперативную подготовку объектов Университета к осенне-зимнему периоду;

4.15. за своевременное, инициативное, качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей;

4.16. за интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг;

4.17. в связи с праздничными днями и профессиональными праздниками (день медицинского работника, день работников образования).

Кроме перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников. При этом Ректору подается служебная записка с обоснованием необходимостиощернения работника.

Работники Университета могут быть лишены премии полностью или частично за оизводственные упушения в работе.

К производственным упушениям относятся:

- ненадлежащее выполнение сотрудником требований должностной инструкции;
- отсутствие надлежащего контроля за работой подчиненных;
- несвоевременное рассмотрение ведомственной переписки, предложений, заявлений и жалоб граждан;
- нарушение финансовой и штатно-сметной дисциплины;
- неудовлетворительное хозяйственное обслуживание;
- отсутствие надлежащего контроля за сохранением материальных ценностей;
- другие упушения, повлекшие за собой необоснованные и незаконные выплаты;
- растраты и недостачи.
- нанесение своими действиями или бездействием материального ущерба организации;
- нарушение трудовой дисциплины, если к нарушителю применялись меры дисциплинарного взыскания, в период, за который выплачивается премия.

5. Заключительная часть

Премии, выплачиваемые одному работнику, размерами не ограничиваются.

Премии назначаются:

5.1. Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета;

5.2. Премии и вознаграждения по итогам работы Университета (за год, за 9 месяцев, за полугодие, за квартал и за месяц) выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что, в свою очередь, обеспечило бесперебойную работу Университета в рамках видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета;

5.3. Премии разового характера устанавливаются ректором в зависимости от финансовых возможностей Университета по критериям, перечисленным в разделе «Критерии (основания) премирования»;

5.4. Основанием для приказа о назначении разовой премии работнику является служебная записка (ходатайство) с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка визируется в Планово-финансовом отделе и бухгалтерии на предмет наличия средств, согласовывается с Профкомом и передается в отдел кадров для издания приказа о премировании работника.

Ректор Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» Герой Труда Донецкой Народной Республики, член-корреспондент НАМН, ЗДНТ, д.м.н., профессор

Г. А. Игнатенко



Председатель профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации сотрудников Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького Профессионального союза работников здравоохранения Донецкой Народной Республики к.м.н., доцент

Б. А. Богданов

