

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор


Дата подписания: 16.09.2025 16:07:39

Уникальный протоновый ключ:


a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d68b2e5a4e71d6ee

Ректор
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России




/ В.Н. Павлов/
« 25 » 12 2025 г.

Председатель
Первичной профсоюзной
организации сотрудников БГМУ
Республиканской организации
Башкортостана Профсоюза
работников здравоохранения РФ


/ А.Р. Галимов/
« 25 » 12 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
на 2026-2028 годы

Филиал ГКУ РЦЗН по Кировскому району города Уфы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

25 декабря 2025 г.

Регистрационный номер 145

Подпись  (Якубова Т.Р.)

«СОГЛАСОВАН»

Регистрационный № 164-25/к

Председатель Республиканской
организации Башкортостана
Профсоюза работников
здравоохранения РФ



/Р.М. Халфин /

« 25 » декабря 2025 г.

Обсуждено на собрании (конференции) коллектива работников
(протокол № 9 от « 18 » 10 2025 г.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются;

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (именуемое в дальнейшем Работодатель, Университет), в лице ректора Павлова Валентина Николаевича, и Первичная профсоюзная организация сотрудников БГМУ Республиканской организации Башкортостана Профсоюза работников здравоохранения РФ (именуемая в дальнейшем Профсоюз), в лице председателя Галимова Артура Рамилевича.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4. Во исполнение настоящего Договора в Университете принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников), не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Университета.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Университета, реорганизации Университета в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Университета или избрания нового председателя первичной организации.

1.7. Стороны соглашаются в том, что распоряжения, приказы и иные правовые акты, касающиеся прав работников организации, подписываются руководителем организации (лицом, его замещающим), за исключением случаев делегирования руководителем организации части своих полномочий

своим заместителям, и наделения их правом подписи соответствующих документов.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и Университетом о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

- трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из ТК РФ, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:
 - указами Президента Российской Федерации;
 - постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
 - нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
 - нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также настоящим коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. В рамках настоящего коллективного договора Университет подтверждает приверженность основным принципам правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, к которым относятся:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них, право работодателей создавать объединения работодателей и вступать в них;
- обеспечение права работников на участие в управлении Университетом в предусмотренных законом формах;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением;
- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

2.4. В рамках регулирования трудовых отношений Университет берет на себя следующие обязанности:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или трудовыми договорами;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университетом в предусмотренных в ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не допускать принятия локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальных нормативных актов без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников;
- руководствоваться утвержденными профессиональными стандартами, а при их отсутствии Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников, а также руководителей и специалистов здравоохранения, в которых предусматриваются их должностные обязанности, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- не допускать снижения уровня трудовых прав работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

- не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами, содержащимися в трудовом законодательстве и коллективном договоре, обеспечить соответствие содержания трудовых договоров требованиям ТК РФ;

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- обеспечить обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Университета;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. В рамках общих вопросов регулирования трудовых отношений работники принимают на себя следующие обязанности:

- осуществлять контроль за сроками окончания действия своих квалификационных категорий, аккредитации специалиста, повышений квалификаций. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории (для профессорско-преподавательского состава, научных и медицинских работников);

- не менее чем за три месяца медицинский работник обязан подавать документы на аккредитацию для прохождения периодической аккредитации специалиста в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные действующим законодательством;

- немедленно после получения предоставлять в управление кадров документы о профессиональной переподготовке, о повышении квалификации, о присвоении квалификационной категории, о прохождении аккредитации специалиста, о присвоении ученых степеней и званий;

- своевременно предоставлять все необходимые документы для участия в объявленном конкурсе на замещение должностей (для педагогических

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников);

- своевременно предоставлять необходимые документы для заключения трудового договора в связи с избранием по конкурсу или прохождением выборов (для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников);

- своевременно прибывать в управление кадров для оформления изменений условий трудового договора, определенных сторонами;

- не выезжать в поездки вне места нахождения Университета без официального оформления командировки;

- предоставлять в управление кадров заявления о направлении в командировки, заявления об изменении сроков ежегодных оплачиваемых отпусков в срок не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала командировки или предполагаемого дня начала ежегодного оплачиваемого отпуска;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования действующего законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Университета, настоящего коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Университета;

- при отсутствии в течение рабочего времени учебных занятий выполнять в течение установленной продолжительности рабочего времени виды деятельности, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом и (или) иными локальными актами Университета (для педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу);

- уведомлять непосредственного руководителя о возникновении обстоятельств, явившихся причиной своего отсутствия на работе, не позднее дня, следующего за днем возникновения обстоятельств.

2.6. В области охраны труда работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,

обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.7. Университет при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки, исходит из того, что такое соглашение может быть заключено при соблюдении следующих условий:

- добровольное согласие работника;
- наличие разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника;
- достижение показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.8. Стороны коллективного договора договорились, что Университет требует от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и в обязательном порядке ведет учет рабочего времени, фактически

отработанного каждым работником, в том числе сверхурочной работы. В подразделении назначается работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени.

Табель учета рабочего времени оформляется каждые полмесяца (за период с 1-го по 15-е число и с 1-го по 30-е (31-е) число (для февраля месяца: 28-е (29-е) число).

Для работников, работающих в условиях сменного графика, устанавливается суммированный учет рабочего времени с установлением учетного периода в один месяц. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством как сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ).

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель:

3.1.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет численность высвобождаемых работников. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов работ работодатель проводит обязательные взаимные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации и разрабатывает мероприятия по поддержке занятости, социальной защищенности работников.

3.1.2. На основании письменного заявления предоставляет время (один рабочий день в неделю) для поиска работы работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата с сохранением среднего заработка.

3.1.3. Предоставляет преимущественное право трудоустройства работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с квалификацией работника в случае создания новых рабочих мест или возникновения вакансий.

3.1.4. Обеспечивает проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников за счет средств работодателя или других источников. Условия и порядок проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации определяются настоящим коллективным договором. При направлении работодателем работников для повышения квалификации с отрывом от

работы за ними сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы на весь период обучения.

При направлении работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование или прохождение независимой оценки квалификации в другую местность работодатель производит оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

В целях реализации пункта 8 части первой статьи 79 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» работодатель обеспечивает на рабочих местах в пределах нормы рабочего времени без увеличения его продолжительности доступ медицинских работников к федеральным сервисам непрерывного медицинского образования, используя автоматизированные рабочие места медицинских работников. Порядок и условия доступа определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Необходимость прохождения работниками повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки устанавливается ежегодно утверждаемым работодателем планом переподготовки и повышения квалификации.

IV. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. В Университете существуют следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности ректора ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;
- награждение почетной грамотой ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;
- присвоение почетного звания «Почетный профессор ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России»;
- присвоение почетного звания «Почетный заведующий кафедрой ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России»;
- награждение медалью «За верность БГМУ», как высшей наградой Университета.

Порядки представления к награждению, основания к награждению, награждаемым определяются соответствующими Положениями о конкретных мерах поощрения, принимаемыми Ученым советом Университета.

4.2. Работодатель обеспечивает предоставление работникам в полном объеме гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

4.4. Работодатель за свой счет приобретает путевки длительностью не менее 14 дней:

- на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно заключительным актам медицинского осмотра;

- на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

4.5. С учетом финансовых возможностей Работодателя могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, условия, размеры и порядок осуществления которых определяются локальными нормативными актами Университета, которые принимаются Ученым советом Университета с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ МОЛОДЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Молодым специалистом (далее - молодой работник) является работник в возрасте до 35 лет (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), имеющий высшее или среднее профессиональное образование, впервые принятый на работу на основании трудового договора.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Содействовать созданию и работе Молодежного совета первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности Университета.

5.2.2. Председателю Молодежного совета предоставлять 1 (один) день в месяц (при необходимости) с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

5.2.3. Оказывать содействие Профсоюзу в создании комиссии по работе с молодежью, рассматривать решение вопросов по молодежным проблемам с учетом мнения комиссии по работе с молодежью.

5.2.4. Создавать условия для стимулирования труда работающей молодежи, содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки, предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, заключать ученические договоры в соответствии положениями ТК РФ.

5.2.5. Создавать условия для реализации творческого потенциала молодежи, удовлетворения творческих способностей и интересов, осуществлять поддержку молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, в том числе обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством.

5.3. Профсоюз:

5.3.1. Вовлекает молодых работников в ряды членов первичной профсоюзной организации, содействует созданию условий для реализации их профессиональных потребностей.

5.3.2. Принимает меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодых работников, создает комиссии по работе с молодежью.

5.3.3. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов.

VI. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УНИВЕРСИТЕТОМ

6.1. Основными формами участия работников в управлении Университетом являются:

- обязательный учет мнения представительного органа работников во всех случаях, предусмотренных ТК РФ;
- сообщения председателя первичной профсоюзной организации на ректорских совещаниях о работе Профсоюза по защите прав и интересов работников не менее 1 раза в квартал;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Университета информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с представительным органом работников стратегии развития Университета;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

6.2. Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

VII. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

7.1. В целях развития социального партнерства стороны Коллективного договора обязуются:

7.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдая определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

7.1.2. Принимать все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров, возникающих в области социально-трудовых отношений.

7.1.3. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

7.1.4. Сотрудничать на паритетных началах при решении проблем по защите социально-трудовых и связанных с ними экономических прав и интересов работников.

7.1.5. Представлять в установленные ТК РФ сроки необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего Коллективного договора и подготовки последующего Коллективного договора, а также подготовки изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

7.2. Обязательства Профсоюза:

7.2.1. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности, стабилизации и повышению эффективности деятельности работников, укреплению трудовой дисциплины в соответствии с правами, предоставленными Профсоюзу законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Проводить разъяснительную работу среди работников о правах и роли Профсоюза в защите их социально-трудовых и связанных с ними экономических прав и гарантий, а также профессиональных интересов.

7.2.3. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых работников – членов Профсоюза.

7.3. Стороны обязуются в случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного характера отдельных положений коллективного договора рассматривать мотивированные предложения работодателя и Профсоюза и принимать соответствующее решение о временном приостановлении действия отдельных положений Коллективного договора в отношении Университета.

VIII. УСЛОВИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Университет обязуется обеспечить соблюдение прав и гарантий деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными актами.

8.2. Университет для обеспечения условий деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации обязуется:

- обеспечивать разработку и принятие проектов локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые и связанные с ними экономические права и гарантии работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- соблюдать права Профсоюза, содействовать его деятельности в целях обеспечения защиты социально-трудовых и связанных с ними экономических прав и интересов работников, не допускать вмешательства в деятельность профсоюзных организаций;

- не препятствовать вступлению работников в Профсоюз;

- предоставлять Профсоюзу по его запросам необходимую информацию и обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые и связанные с ними экономические права и интересы работников;

- беспрепятственно пропускать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в здания Университета для реализации установленных законодательством Российской Федерации и коллективным договором прав и уставных задач выборного органа первичной профсоюзной организации;

- безвозмездно предоставить выборным органам первичной профсоюзной организации, объединяющей работников Университета, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность, размещения информации в доступном для всех работников месте (местах);

- безвозмездно предоставлять в пользование выборному органу первичной профсоюзной организации одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Университетом;

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников в размере 1% (если иное не указано в заявлении работника). Университет перечисляет членские взносы на расчетный счет профсоюзной организации в сроки, установленные в Университете для выплаты заработной платы;

- предоставлять право представителям первичной профсоюзной организации по их требованиям принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перед принятием решения направлять проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации;

- освобождать от работы членов выборных коллегиальных органов Профсоюза, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, с сохранением средней заработной платы по письменному заявлению работника;

- осуществлять увольнение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

IX. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

9.1. Стороны Коллективного договора договорились о нижеследующем:

9.1.1. Профсоюз:

9.1.1.1. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьей 370 ТК РФ, является обязательным членом комиссии по проведению процедуры специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.1.1.2. Выдает представления через уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях требований охраны труда в соответствии с ТК РФ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права для принятия мер по их устранению.

9.1.1.3. В соответствии со статьей 372 ТК РФ принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов по охране труда, путем направления мотивированного мнения по проекту в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта, а также выдает мотивированное мнение по проведению внеплановой специальной оценки условий труда.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.2.2. Создавать службу охраны труда в соответствии с рекомендациями по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденными приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

9.2.3. Создавать комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой на паритетных началах включать представителей работодателя и представителей Профсоюза.

9.2.4. Разрабатывать соглашения по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

9.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.6. Для проведения специальной оценки условий труда формировать комиссию в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 29.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.2.7. Осуществлять проведение процедуры оценки профессиональных рисков.

9.2.8. Не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения.

Информировать работников, в том числе при приеме на работу, об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, обеспечения безопасности работников, а также рассматривать замечания и возражения работников относительно результатов специальной оценки условий труда и принимать решение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в случае поступления мотивированного предложения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.9. В соответствии со статьей 221 ТК РФ приобретать и бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с постановлением Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Обеспечивать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Обеспечивать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях, на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Приобретать и бесплатно выдавать смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, установленными нормативными правовыми актами.

9.2.10. Обеспечивать проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, в том числе обучение по оказанию первой помощи

пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверку знания требований охраны труда.

9.2.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

9.2.12. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеплановые (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со статьей 220 ТК РФ.

9.2.13. Бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты или соответствующие компенсации в соответствии с приказом Минтруда России от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

9.2.14. Беспрепятственно допускать профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза для проведения независимой экспертизы условий труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведения проверок состояния условий и охраны труда в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

9.2.15. Рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях ТК РФ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах.

9.2.16. Создавать за счет собственных средств рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, и имеющих в соответствии с индивидуальными программами реабилитации рекомендации к труду.

9.2.17. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин

и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с действующим законодательством.

9.2.18. Обеспечить создание, внедрение и функционирование системы управления охраной труда, а также информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях. Информировать о предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся им компенсациям и средствам индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

9.2.19. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, а также при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ при эксплуатации оборудования, зданий (сооружений), осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

9.3. Профсоюз обязан:

9.3.1. Проводить разъяснительную работу с работниками по выполнению ими обязанностей в области охраны труда в соответствии со статьей 215 ТК РФ.

9.3.2. Организовывать работу по осуществлению контроля за соблюдением работодателем ТК РФ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений по вопросам охраны труда в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

9.3.3. Разрабатывать предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников и улучшение организации работы в области охраны труда, и направлять их для рассмотрения работодателю.

9.3.4. Организовывать и проводить конкурс на звание «Лучший уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда».

9.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателями периодичности проведения инструктажей и обучения работников по вопросам охраны труда, приемам оказания первой помощи пострадавшим и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.6. Обеспечивать условия труда молодежи, исключив при этом использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить им

индивидуальные режимы труда.

9.3.7. Осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Университете.

Х. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

10.1. Режим труда и отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

10.2. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не зависит от результатов специальной оценки условий труда:

- не более 39 часов в неделю - для медицинских работников в соответствии со статьей 350 ТК РФ;

- не более 36 часов в неделю - для педагогических работников в соответствии со статьей 333 ТК РФ;

- 36, 33, 30 часа в неделю - для медицинских работников в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- 36 часов в неделю - для женщин, работающих в сельской местности в соответствии со статьей 263.1 ТК РФ, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени работников, за исключением поименованных в пункте 10.2, условия труда, на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 класса (подклассы 3.3 и 3.4) составляет:

- при установлении подкласса 3.3 - 36 часов;

- при установлении подкласса 3.4 - 35 часов.

Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

10.4. В течение рабочего дня (смены) работодатель предоставляет работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Время предоставляемого перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового

распорядка или по соглашению между работником и работодателем. В рабочее время указанные перерывы не включаются.

На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также место для отдыха и приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

10.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 96 ТК РФ.

10.6. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда подкласса вредности 3.2, 3.3, 3.4, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- при установлении подкласса 3.2 - 7 календарных дней;
- при установлении подкласса 3.3 - 8 календарных дней;
- при установлении подкласса 3.4 - 10 календарных дней.

10.7. Работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 08.05.2025 № 615 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

10.8. Работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

10.9. С письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, рассчитываемой в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

В этом случае устанавливается также отдельная денежная компенсация, размер которой составляет 50% (процентов) дневной части оклада (должностного оклада) за каждый день отпуска, замененного денежной компенсацией.

10.10. Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2025 № 128 «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Перечень должностей работников, которым может быть установлен дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день определен настоящим Коллективным договором (Приложение № 1). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

XI. ОПЛАТА ТРУДА

11.1. Университет обязуется:

11.1.1. При заключении Коллективного и трудовых договоров, не ограничивать или не снижать уровень прав, гарантий и компенсаций работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и Соглашением.

11.1.2. С целью поддержки молодых специалистов, указанных в пункте 5.1 Коллективного договора, предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда.

11.1.3. Информировать работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах по категориям работников.

11.1.4. Производить выплаты работникам при соблюдении условия, что его месячная заработная плата, за полностью отработанную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) в этот период, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

11.1.5. Производить оплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 20% (процентов) часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время; медицинским работникам - в размере 50% (процентов); медицинским

работникам, осуществляющим оказание экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, - 100% (процентов) часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

11.1.6. Производить оплату труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дифференцированно в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, в следующих размерах (в % от оклада (должностного оклада)):

- по подклассу 3.1 - 4 %;
- по подклассу 3.2 - 6 %;
- по подклассу 3.3 - 8 %;
- по подклассу 3.4 - 10 %.

Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены по сравнению с размерами, установленными в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Соглашением и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда.

11.2. Университет с участием выборного органа первичной профсоюзной организации с соблюдением порядка, предусмотренного статьями 371, 372 ТК РФ разрабатывает Положение об оплате труда работников, и вносит изменения в локальные нормативные акты, в части оплаты труда.

11.3. Университет обеспечивает:

11.3.1. Дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работу различной сложности, количества и качества затраченного труда.

11.3.2. Установление при изменении условий оплаты труда заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не менее заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11.3.3. Своевременную выплату заработной платы работникам не реже, чем через каждые полмесяца в следующие сроки: 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отчетным.

11.3.4. Сохранение уровней заработной платы работников в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

ХII. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ВО ВРЕМЕНИ

12.1. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2026 года и действует в течение трех лет по 31 декабря 2028 года. Стороны вправе продлить действие данного договора на срок не более трех лет.

12.2. В течение срока действия настоящего Коллективного договора сторонами могут быть изменены его отдельные положения дополнительным письменным соглашением в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

Приложение № 1
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Проректор по воспитательной и социальной работе	3
Проректор по стратегическому развитию	3
Проректор по административно-хозяйственной работе	3
Проректор по экономике и финансам	3
Проректор по безопасности	3
Проректор по региональному развитию здравоохранения	3
Проректор по лечебной работе	3
Проректор по учебной работе	3
Главный бухгалтер	3
Главный врач Клиники БГМУ	3
Директор ВЦГПХ	3
Директор Уф НИИ ГБ	3
Главный врач Уф НИИ ГБ	3
Главный врач клинической стоматологической поликлиники	3
Главный врач санатория «Шафраново» Клиники санаторно-курортного лечения БГМУ	3
Главный врач санатория «Глуховская» Клиники санаторно-курортного лечения БГМУ	3
Главный врач санатория им. С.Т. Аксакова Клиники санаторно-курортного лечения БГМУ	3
Заместитель главного врача по медицинской части	3
Заместитель главного врача по общим вопросам	3
Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам	3
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	3
Заместитель начальника управления кадров БГМУ по Клинике	3
Заместитель начальника отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны БГМУ по Клинике	3
Заместитель главного бухгалтера	3
Заместитель заведующего научной библиотекой по новым технологиям	3

Заместитель начальника отдела по связям с общественностью	3
Заместитель начальника планово-финансового управления по образовательной деятельности	3
Начальник планово-финансового управления по образовательной деятельности	3
Начальник правового управления	3
Начальник управления кадров	3
Начальник управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета	3
Начальник управления охраны труда, пожарной и экологической безопасности	3
Начальник учебно-методического управления	3
Начальник отдела ординатуры	3
Начальник отдела технических средств обучения	3
Начальник отдела использования имущественного комплекса	3
Начальник отдела документации	3
Начальник отдела координации научных исследований	3
Начальник отдела материально-технического снабжения	3
Начальник отдела мобилизационной подготовки и гражданской	3
Начальник отдела по интеллектуальной собственности	3
Начальник отдела по учету имущества	3
Начальник издательского отдела	3
Начальник режимно-секретного отдела	3
Начальник электроцеха	3
Комендант	3

Приложение № 2
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации сотрудников БГМУ
Республиканской организации
Башкортостана Профсоюза
работников здравоохранения РФ

Галимов А.Р.

«25» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России



Павлов В.Н.

«25» 12 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
на 2026 - 2028 годы

Перечень мероприятий соглашения по охране труда. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, источник финансирования (тыс. руб.)	Источник финансирования	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты.	12600	Средства СФР и средства работодателя	В течение года	Руководители структурных подразделений
2	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами.	5000	Средства работодателя	В течение года	Бухгалтер (материального стола), кладовщик

3	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами, кремами и эмульсиями для восстановления и регенерации кожи рук	2000	Средства работодателя	В течение года	Руководители структурных подразделений
4	Обновление и дополнение уголка по охране труда нормативными актами.	-	Средства работодателя	Постоянно	Специалисты по охране труда

Мотивированное мнение
выборного органа –
Первичной профсоюзной
организации сотрудников БГМУ
Республиканской организации
Башкортостана Профсоюза
работников здравоохранения РФ
(протокол от « 28 » 10 20
№ 9)

Ректор
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России

« 25 » 12 2025 г. / В.Н. Павлов/

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
федерального государственного бюджетного учреждения высшего
образования «Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, работодатель).

1.2. Правила распространяются на всех работников Университета и подлежат соблюдению ими.

1.3. В структуру Университета входят клинические подразделения: Клиника БГМУ, Всероссийский центр глазной и пластической хирургии (далее – ВЦГПХ), Уфимский научно-исследовательский институт глазных болезней (далее Уф НИИ ГБ), клиническая стоматологическая поликлиника (далее – КСП), Клиника санаторно-курортного лечения БГМУ: санаторий «Глуховская», санаторий «Шафраново», санаторий им. С.Т. Аксакова, которые осуществляют и (или) могут оказывать круглосуточную квалифицированную медицинскую помощь населению городского округа город Уфа, Республики Башкортостан, Российской Федерации, иностранным гражданам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представителем работодателя от Университета являются главный врач Клиники БГМУ, директор ВЦГПХ, директор Уф НИИ ГБ, главный врач КСП, директор Клиники санаторно-курортного лечения БГМУ, главный врач санатория «Глуховская», главный врач санатория «Шафраново», главный врач санатория им. С.Т. Аксакова (далее – руководители клинических подразделений), действующие на основании Положений, приказов о назначении на должность по Университету, а также доверенности ректора Университета, в пределах действующего законодательства Российской Федерации. Руководители клинических подразделений действуют на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к их компетенции. Полномочия руководителей клинических подразделений определяются настоящими Правилами и локальными актами Университета.

1.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и Университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в управление кадров следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В случае, если образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены гражданином в иностранном государстве они должны быть официально признаны в Российской Федерации.

Документы об образовании и (или) квалификации, полученные в иностранном государстве, признаваемые в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в управление кадров помимо документов, указанных в пп. «а», «в», «д» п. 2.3 настоящих Правил, справку о характере и условиях труда по основному месту работы -

при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.5. Наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.3. настоящих Правил, при заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют в управление кадров:

а) договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если Университет заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

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

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

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

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае

трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.6. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора все работники Университета должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Прием на работу, перевод и увольнение работников Университета осуществляется ректором Университета или уполномоченным им лицом.

Прием на работу, перевод и увольнение на все руководящие должности медицинского и немедицинского профиля, на должности руководителей клинических подразделений, на должности врачей всех специальностей, провизоров, биологов в клинические подразделения: Клинику БГМУ, ВЦГПХ, Уф НИИ ГБ, КСП, в Клинику санаторно-курортного лечения: санаторий «Глуховская», санаторий «Шафраново», санаторий им. С.Т. Аксакова, в том числе на условиях совместительства, осуществляется ректором Университета. Все документы и заявления претендентов на вышеуказанные должности согласовываются с руководителем подразделения (директором и (или) главным врачом), профильным заместителем, а также с проректором по лечебной работе.

2.9. Заключению трудового договора с педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение отдельных должностей научных работников, а также переводу на указанные должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,

утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Порядок проведения выборов на указанные должности устанавливается уставом Университета.

Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и Университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности, определяемые в соответствии с частью второй статьи 332 ТК РФ или на неопределенный срок.

В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для проректоров, главного бухгалтера и его заместителей — не более шести месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжение) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа управление кадров выдает работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в управлении кадров в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.13. При приеме на работу заполняется личная карточка работника, осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.14. На каждого работника, проработавшего у работодателя свыше пяти дней, в случае, когда работа в Университете является для работника основной, управлением кадров ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине управление кадров по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Управление кадров формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России).

2.15. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое устраивается кандидат, сообщает ему о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принять кандидата.

При приеме на работу лицо, поступающее на работу, проходит вводный инструктаж по охране труда, вводный противопожарный инструктаж, вводный инструктаж по чрезвычайным ситуациям, проходит иные обязательные мероприятия.

2.16. Работник может заключать трудовой договор о выполнении в

свободное от основной работы время другой регулярной работы в Университете (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа, как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий трудового договора производится в порядке, установленном ТК РФ.

Не требуется согласие работника при его перемещении на другое рабочее место или другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменение определенных трудовым договором условий труда.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.20. В случаях, установленных ТК РФ, при принятии решения об увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, увольнение производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В день увольнения работника производится выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника работодатель не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случая, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справка о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Университет обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Университета имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Университета в порядке и формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и Уставом Университета;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- избрание в состав ученого совета Университета и осуществление полномочий по избранию ученого совета Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

- участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета, в том числе через органы управления и общественные организации;

- пользование бесплатно библиотеками и информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения Университета, необходимым для осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Университете;

- пользование бесплатно образовательными, методическими и научными услугами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета;

- осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Университета;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников Университета, других участников образовательного процесса;

- не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы

политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

- не вести политической деятельности в стенах Университета;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять установленные нормы труда, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

- исполнять приказы и распоряжения органов управления Университета;

- своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя структурного подразделения и (или) непосредственного руководителя;

- соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников Университета; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений Университета;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– уведомлять управление кадров о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены Университету работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений;

– при получении уведомления от управления кадров любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в управление кадров, в том числе для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

– своевременно, в указанный в сообщении срок являться в отделы кадров структурных подразделений по адресу их местонахождения в том числе для оформления изменений трудового договора, ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника, локальными нормативными актами, касающимися трудовой деятельности работника (приказы, положения, инструкции и т.п.) и т.п.;

– в случае нетрудоспособности своевременно уведомлять табельщика и непосредственного руководителя посредством всех возможных видов связи о неявке на работу;

– уведомлять непосредственного руководителя о возникновении обстоятельств, явившихся причиной своего отсутствия на работе, не позднее дня, следующего за днем возникновения обстоятельств;

– не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную, врачебную, иную охраняемую законом), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников, обучающихся, граждан, получающих медицинскую помощь в клинических подразделениях Университета, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

– при проходе в здания Университета и (или) нахождении в помещениях Университета иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

– не распространять сведения, порочащие деловую репутацию Университета, работников Университета, в том числе, в средствах массовой информации;

– не допускать использования наименования, символики, товарных

знаков и иных обозначений Университета без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

- не выступать публично и не делать заявления от имени Университета (факультета, института, иного структурного подразделения университета) без соответствующего решения уполномоченных органов (должностных лиц) Университета, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

- не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

- не допускать нарушений общественного порядка, в том числе использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

- не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- в служебном поведении воздерживаться от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

3.3. Педагогический работник также обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программой воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, волонтерской (добровольческой) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую

работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами Университета;

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебной (-ым) дисциплине (-ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин;

- вести научно-исследовательскую работу и/или опытно-конструкторскую работу, принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

- добросовестно выполнять возложенную на них образовательную, методическую, научно-исследовательскую, лечебную, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

- руководить научной работой студентов и аспирантов Университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

- в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления Университетом, иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями Университета и осуществляемые в интересах Университета, а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

- предоставлять отчеты о выполнении учебной, научной и лечебной работы в установленном локальными нормативными актами Университета порядке;

- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на официальном сайте Университета, размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин;

- оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, работникам Университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

- проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции по избранному направлению и гражданскую позицию;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами Университета;

- участвовать в проводимых в Университете научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об Университете и приемом обучающихся в Университет;

- не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками Университета интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

- заботиться об улучшении репутации Университета, в том числе:

- при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с Университетом.

- при опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с Университетом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, трудовым договором;

- в случае если публичные выступления работника затрагивают вопросы, вызывающие существенные разногласия в обществе, и выходят за рамки объективного изложения результатов профессиональной деятельности, воздерживаться от использования наименования Университета, а также предупреждать интервьюеров и других лиц, освещающих подобные выступления, о нежелательности такого использования;

- не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

- не допускать нарушения норм академической и/или преподавательской этики;

- не допускать совершения противоправных действий против половой неприкосновенности несовершеннолетних;

- не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, трудовым договором.

3.4. Медицинский работник также обязан:

- оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;

- соблюдать врачебную тайну, а также конфиденциальность персональных данных, используемых в медицинских информационных системах;

- совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- осуществлять контроль за сроками окончания действия своих квалификационных категорий, аккредитации специалиста, повышений квалификаций. Обеспечить своевременное предупреждение руководителя структурного подразделения об истечении сроков действия указанных

документов, своевременно предоставлять (в том числе и по требованию администрации Университета) необходимые документы для подтверждения квалификационной категории (для профессорско-преподавательского состава, научных и медицинских работников);

- не менее чем за три месяца подавать документы на аккредитацию для прохождения периодической аккредитации специалиста в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные действующим законодательством;

- лично представлять документы на прохождение периодической аккредитации в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования одним из следующих способов: в электронном виде с использованием Единого портала Госуслуги, федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или на бумажном носителе почтовым отправлением в порядке, определенным нормативными правовыми актами;

- сообщать в управление кадров и (или) отдел кадров структурного подразделения о завершении процедуры аккредитации;

- назначать лекарственные препараты в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- сообщать уполномоченному должностному лицу медицинской организации информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении ими их профессиональной деятельности.

3.5. Фармацевтический работник также обязан:

- соблюдать врачебную тайну;

- совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- не менее чем за три месяца подавать документы на аккредитацию для прохождения периодической аккредитации специалиста в Федеральный

аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные действующим законодательством;

– лично представлять документы на прохождение периодической аккредитации в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования одним из следующих способов: в электронном виде с использованием Единого портала Госуслуги, федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или на бумажном носителе почтовым отправлением в порядке, определенным нормативными правовыми актами;

– сообщать в управление кадров и (или) отдел кадров клинического подразделения о завершении процедуры аккредитации, в случае необходимости;

– сообщать уполномоченному должностному лицу медицинской организации информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– соблюдать ограничения, налагаемые на фармацевтических работников при осуществлении ими их профессиональной деятельности.

3.6. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, составленной на основании профессиональных стандартов, с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять Профсоюзу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Университета в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Рабочее время всех категорий работников Университета не превышает установленную действующим законодательством нормальную продолжительность рабочего времени и предусматривается в следующих режимах:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала кафедр Университета и педагогических работников медицинского колледжа, работников деканатов и некоторых работников хозяйственного отдела (коменданты, дворники, уборщики

служебных помещений), студгородка (заведующие общежитиями и их заместители, лифтеры, кастелянши, уборщики мусоропроводов, уборщики территорий, уборщик служебных помещений), работников столовой;

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для научного, инженерно-технического, административно-управленческого, медицинского (за исключением работающих по графику) и иного персонала;
- сменная работа с суммированным учетом рабочего времени для отдельных групп работников;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- сменная работа для работников научной библиотеки с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочего времени:

Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Университета устанавливается рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю.

Для работников профессорско-преподавательского состава (ППС) и педагогических работников медицинского колледжа устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов (на анатомических кафедрах - 30 часов) в неделю за одну ставку заработной платы.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается в соответствии с законодательством в зависимости от должности и (или) специальности, либо условий труда, которые определены по результатам специальной оценки рабочих мест.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания работы медицинских работников, иных работников, работающих по графику, указываются в графике работы на соответствующий месяц.

График работы (сменности) структурного подразделения на календарный месяц составляются с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работника не позднее чем за месяц до введения их в действие.

Ответственность за ознакомление работников с графиком работы несет руководитель структурного подразделения.

График работы является обязательным для каждого работника структурного подразделения. Нарушение графика работы является ненадлежащим выполнением должностных обязанностей, влекущим за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

5.3. Режим работы Университета (за исключением клинических подразделений):

- при 5-дневной 40 часовой рабочей неделе с 8 ч. 45 мин. до 17 ч. 45 мин.;
- при 6-дневной 40 часовой рабочей неделе с 8 ч. 45 мин. до 16 ч. 15 мин. (в предвыходные дни до 13 ч. 45 мин.);
- при 5-дневной 36 часовой рабочей неделе с вредными условиями труда 3 класса с 8 ч. 45 мин. до 16 ч. 45 мин. (в предвыходные дни до 16 ч. 30 мин.);
- при 6-дневной рабочей неделе с вредными условиями труда 3 класса: при 36 часовой рабочей неделе с 8 ч. 45 мин. до 15 ч. 30 мин. (в предвыходные дни до 13 ч. 30 мин., а в предпраздничные дни до 14 ч. 30 мин.); при 30 часовой рабочей неделе с 8 ч. 45 мин. до 14 ч. 15 мин.;
- при 5-дневной 40 часовой рабочей неделе работникам научной библиотеки, работающим: в первую смену - с 8 ч. 45 мин. до 17 ч. 15 мин. (в предпраздничные дни до 16 ч. 15 мин.); во вторую смену - с 10 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.;
- при 6-дневной 40 часовой рабочей неделе работникам деканатов с 10 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин. (в предвыходные дни до 15 ч. 00 мин.).

Время начала и окончания работ, продолжительность перерывов для отдыха и питания работников клинических подразделений и Клиники санаторно-курортного лечения устанавливаются Приложением № 1 к настоящим Правилам.

Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания

работы) определяется графиком работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Ночное время с 22 ч. 00 мин. до 06 ч. 00 мин. Дежурство устанавливается в медицинских отделениях без права сна.

На непрерывных работах запрещается покидать рабочее место после завершения смены до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник в письменной форме доводит до сведения непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене другим работником и внести изменения в действующий график работы.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Режим рабочего времени лиц из числа профессорско-преподавательского состава Университета в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, лечебной, воспитательной работы, а так же работы по устранению академической задолженности обучающихся и др. Режим рабочего времени регулируется расписанием учебных занятий. Другие виды работ определяются индивидуальными планами работы, трудовыми договорами и функциональными обязанностями и направлены на совершенствование учебного процесса.

Учебная нагрузка для педагогических работников определяется приказом ректора Университета, в зависимости от их квалификации, профиля кафедры и занимаемой должности и отражается в трудовом договоре.

Нагрузка профессорско-преподавательского состава работников студенческих кафедр не должна превышать 900 часов за один учебный год.

Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава института развития образования не может превышать 800 часов за один учебный год.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников медицинского колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

По необходимости обеспечения учебного процесса либо по соглашению сторон трудового договора работникам может быть установлен иной режим рабочего времени, отличающийся от указанного в п. 5.1-5.4. настоящих Правил, что отражается в трудовых договорах.

Лицам, принятым (переведенным) на работу на условиях неполного рабочего времени (0,25 ставки, 0,5 ставки, 0,75 ставки и т.п.), время начала и

окончания рабочего дня устанавливается трудовыми договорами либо графиками работы.

5.5. Режим рабочего времени совместителей (внешних и внутренних) определяется соглашением сторон, что отражается в графиках работы.

5.6. Отдельным категориям работников может быть установлен ненормированный рабочий день, когда они по распоряжению работодателя могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.7. Привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ.

5.8. По предложению руководителя структурного подразделения, согласованного с управлением кадров и службой охраны труда, ректор может устанавливать иной график работы с обязательным соблюдением установленной (законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами) для работников продолжительности рабочего времени и времени отдыха.

5.9. Учет рабочего времени.

Работодатель ведет учет рабочего времени, отработанного работниками всех категорий в соответствии с установленным порядком. В подразделении назначается работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени.

Табель учета рабочего времени оформляется каждые полмесяца (за период с 1-го по 15-е число и с 1-го по 30-е (31-е) число (для февраля месяца: 28-е (29-е) число).

5.10. Для категорий работников, осуществляющих непрерывное функционирование, применяется суммированный учет рабочего времени. Суммированный учет ведется при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Суммарная продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, который определяется исходя из предусмотренной для отдельной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, утверждается приказом ректора либо представителем работодателя от Университета (в части подчиненных клинических подразделений).

Учетный период устанавливается коллективным договором. Работа лиц с суммированным учетом рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком работы.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством как сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ).

5.11. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время.

5.12. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.13. Перерывы для отдыха и питания. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания. В Университете (за исключением клинических подразделений) установлены перерывы:

- при 5-дневной 40 часовой рабочей неделе с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;
- при 6-дневной 40 часовой рабочей неделе с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 30 мин.;
- при 6-дневной 36 часовой рабочей неделе с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.;
- при 5-дневной 36 часовой рабочей неделе с вредными и (или) опасными условиями труда с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин.;
- при 6-дневной рабочей неделе с вредными и (или) опасными условиями труда: при 36 часов рабочей неделе с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.; при 30 часовой неделе с 11 ч. 30 мин. до 12 ч. 00 мин.;
- при 5-дневной 40 часовой рабочей неделе работникам научной библиотеки, работающим: в первую смену с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин., во вторую смену с 13 ч. 30 мин. до 14 ч. 00 мин.;
- при 6-дневной 40 часовой рабочей неделе работникам деканатов с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

5.14. Категориям работников, осуществляющим непрерывное функционирование - врачебному, среднему и младшему медицинскому персоналу, поварам, официантам, мойщикам посуды и кухонным работникам, персоналу хозяйственно-обслуживающих подразделений, работающему по графику, дежурным водителям автомобилей, педагогическим работникам

предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников определяются графиком работы и (или) трудовым договором.

Медицинским работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается (за исключением работников, работающих по графику). Перерыв для отдыха и питания медицинским работникам устанавливается с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 30 мин. В неотложных случаях, связанных с обеспечением лечебно-диагностического процесса, перерыв для отдыха и питания устанавливается сразу после завершения такой работы.

Для Работников, работающих круглосуточно, время для приема пищи предоставляется продолжительностью 2 часа в оборудованных в подразделениях бытовых комнатах, которое входит в рабочее время и предоставляется по гибкому графику, согласованному руководителем подразделения.

Места для приема пищи, оборудованные в клинических подразделениях и Клинике санаторно-курортного лечения БГМУ:

Наименование работ	Место для отдыха и приема пищи
Работы во всех подразделениях, оказывающих медицинскую помощь, в том числе санаториев	В комнате персонала с отведенным местом для отдыха и питания
Работы по перевозке пациентов, доставке питания к корпусам и зданиям клинических подразделений, в том числе санаториев	В комнате приема пищи подразделения
Работы по приготовлению пищи	В подразделении по приготовлению и приему пищи отдельно от мест приготовления пищи для пациентов
Работы, выполняемые в период дежурств работниками хозяйственно-обслуживающих служб клинических подразделений, в том числе санаториев	В комнате приема пищи подразделения

5.15. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (при этом заработная плата выплачивается в том же

размере, что и при полной рабочей неделе); на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части. Надбавки для всех работников за работу в сельской местности производится в соответствии с Положением об оплате труда в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

5.16. Нерабочие и праздничные дни в Университете устанавливаются Правительством Российской Федерации и Республики Башкортостан в соответствии с ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Университета;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу ректора или уполномоченного лица.

5.17. Отпуска.

5.17.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.17.2. Работникам Университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Университета в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Университета.

Педагогическим работникам Университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.17.3. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда подкласса вредности 3.2, 3.3, 3.4, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

5.17.4 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

5.17.5. Предоставление работникам ежегодных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с трудовым законодательством.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ректором Университета (в клинических структурных подразделениях – директором и (или) главным врачом) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Университете. Работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в

возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Продление, перенесение и разделение ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части, а также отзыв из отпуска, производятся в соответствии с ТК РФ. Для обеспечения учебного процесса, производственной практики, целесообразно разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В отдельных случаях Работодатель предоставляет работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

5.17.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять в управление кадров справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.19. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Работник может использовать дополнительные выходные оплачиваемые дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд. Даты использования дополнительных выходных для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовывать с работодателем заранее, как правило, не менее, чем за 7 календарных дней до начала использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

5.20. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных настоящими Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в трудовом договоре работника.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель вправе поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, внесших значительный вклад деятельность Университета, имеющих иные заслуги: объявление благодарности, награждение ценным подарком, почетной грамотой,

представление к почетному званию, представление к ведомственным и государственным наградам.

Виды поощрений и наград Университета, порядка представления к награждению, основания к награждению, льготы награждаемым определяются коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

Поощрения и награждения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За добросовестный труд работникам могут предоставляться выплаты стимулирующего характера, определяемые локальными нормативными актами Университета.

7. Ответственность сторон

7.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

7.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

В соответствии с частью второй статьи 238 ТК РФ под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.3. Работник несет ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных на него трудовых обязанностей.

7.4. За совершение работником дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом Университета. К приказу Университета должны быть приложены письменное объяснение работника, акты, справки, иные материалы, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного работника.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.12. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб, причиненный имуществу работника, может быть возмещен в натуре (часть вторая статьи 235 ТК РФ).

Заявление работника о возмещении ущерба, причиненного имуществу работника, направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8. Оплата труда, сроки выплаты заработной платы

8.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда.

8.2. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы выплат стимулирующего характера и премирования устанавливаются локальными

актами Университета.

8.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором.

8.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими в Университете системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.6. Заработная плата выплачивается работникам за 1 половину месяца - 25 числа текущего (расчетного) месяца, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

8.7. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными актами Университета.

Рабочее время и продолжительность перерывов для отдыха и питания работников клинических подразделений и Клиники санаторно-курортного лечения

1. Клиника БГМУ

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и питания	Наименование подразделения / наименование должности
40-часовая рабочая неделя	
	Аппарат управления Клиникой
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер административно-управленческий персонал, научный персонал, инженерно-технический персонал
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Хозяйственный, обслуживающий персонал
	Общеклинический персонал
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части (по общим вопросам), заместитель главного врача по родовспоможению и детству
	Гараж
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Автоэлектрик, водитель автомобиля, водитель транспортно-уборочной машины, диспетчер гаража, механик, слесарь по ремонту автомобилей, электрик-аккумуляторщик
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Водитель автомобиля, водитель транспортно-уборочной машины
	Лаборатория радионуклидной диагностики
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Инженер по радиационной безопасности
	Аптека
8:00 - 17:00	Заведующий аптекой-провизор, провизор, провизор-аналитик рецептурно-производственного отдела, провизор-технолог отдела

(8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	запасов, провизор-технолог рецептурно-производственного отдела, санитарка рецептурно-производственного отдела, сестра-хозяйка, фармацевт отдела запасов, фармацевт рецептурно-производственного отдела, фасовщик отдела запасов, фасовщик рецептурно-производственного отдела
	Научно-инновационный отдел
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь
	39-часовая рабочая неделя
	Отдел клинико-экспертной работы
8:00 – 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела клинико-экспертной работы-врач-методист, врач-терапевт, врач-методист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра
	Отдел экспертизы качества медицинской помощи
8:00 – 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-терапевт
	Гинекологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий гинекологическим отделением-врач-акушер-гинеколог, врач-акушер-гинеколог, врач-онколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Кардиологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующая кардиологическим отделением - врач-кардиолог, врач-кардиолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Онкологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий онкологическим отделением-врач-онколог, врач-онколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Онкологическое отделение противоопухолевой лекарственной терапии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий онкологическим отделением противоопухолевой лекарственной терапии - врач-онколог, врач-онколог, врач-стажер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Дневной стационар медицинской реабилитации

8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий дневным стационаром медицинской реабилитации-врач физической и реабилитационной медицины, врач физической и реабилитационной медицины, врач-невролог, врач-травматолог-ортопед, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский психолог, старшая медицинская сестра, медицинский брат по медицинской реабилитации, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, санитарка
	Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых для пациентов с соматическими заболеваниями
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий стационарным отделением медицинской реабилитации взрослых для пациентов с соматическими заболеваниями- врач физической и реабилитационной медицины, врач-кардиолог, врач-терапевт, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский психолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинский брат по медицинской реабилитации, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции периферической нервной системы и костно-мышечной системы
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий стационарным отделением медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции периферической нервной системы и костно-мышечной системы-врач физической и реабилитационной медицины, врач физической и реабилитационной медицины, медицинский психолог, специалист по эргореабилитации, инструктор-методист по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по медицинской реабилитации, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Отделение ранней медицинской реабилитации
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением ранней медицинской реабилитации- врач физической и реабилитационной медицины, врач физической и реабилитационной медицины, инструктор-методист по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по медицинской реабилитации
	Отделение новорожденных
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением новорожденных-врач-неонатолог, врач-неонатолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра для неонатального и аудиологического скрининга, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Врач-неонатолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра для неонатального и аудиологического скрининга, санитарка
	Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных с экспресс-лабораторией
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением реанимации и интенсивной терапии для новорожденных с экспресс-лабораторией -врач-неонатолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-неонатолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра для неонатального и аудиологического

	скрининга, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
	Отделение патологии новорожденных и недоношенных детей
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением патологии новорожденных и недоношенных детей-врач-неонатолог, врач-неонатолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Врач-неонатолог, медицинская сестра палатная, санитарка
	Кардиохирургическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий кардиохирургическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии-врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-кардиолог, врач функциональной диагностики, врач-сердечно-сосудистый хирург, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра по функциональной диагностике, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, санитарка
	Отделение хирургическое торакальное
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением хирургическим торакальным -врач-торакальный хирург, врач-онколог, врач-терапевт, врач-торакальный хирург, врач-хирург, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Нейрохирургическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий нейрохирургическим отделением -врач-нейрохирург, врач-нейрохирург, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
	Педиатрическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий педиатрическим отделением-врач-педиатр, врач-детский эндокринолог, врач-невролог, врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Врач-педиатр, медицинская сестра палатная, санитарка
	Отделение медицинской реабилитации для детей с заболеваниями нервной системы (детское нейрореабилитационное отделение)
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий детским нейрореабилитационным отделением-врач-невролог, врач физической и реабилитационной медицины, врач-невролог, врач-педиатр, инструктор-методист по лечебной физкультуре, логопед (медицинский логопед), медицинский психолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по

	медицинской реабилитации, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра палатная, сестра-хозяйка, санитарка
	Пульмонологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующая пульмонологическим отделением-врач-пульмонолог, врач-пульмонолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Родильное отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий родильным отделением-врач-акушер-гинеколог, врач ультразвуковой диагностики, врач-акушер-гинеколог, старшая акушерка, акушерка, операционная медицинская сестра, медицинский регистратор, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Врач-акушер-гинеколог, акушерка, операционная медицинская сестра, медицинский регистратор, санитарка
	Терапевтическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог, врач-гематолог, врач-ревматолог, врач-терапевт (для роддома), врач-терапевт, врач-эндокринолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Кабинет терапии генно-инженерными биологическими препаратами
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-ревматолог, медицинская сестра процедурной, санитарка
	Неврологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий неврологическим отделением-врач-невролог, врач-невролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Урологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий урологическим отделением-врач-уролог, врач-онколог, врач-уролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра процедурной цистоскопического кабинета, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Хирургическое отделение

8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий хирургическим отделением - врач-хирург, врач-колопроктолог, врач-онколог, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-хирург, врач-стажер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Врач-хирург, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, санитарка
	Отделение травматологии и ортопедии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом травматологии и ортопедии - врач-травматолог-ортопед, врач-травматолог-ортопед, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Медицинская сестра палатная, санитарка
	Операционный блок
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий операционным блоком-врач-уролог, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Операционная медицинская сестра, санитарка
	Отделение анестезиологии-реанимации
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации-врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-стажер, старшая медицинская сестра, старшая медицинская сестра процедурного кабинета для наркотиков, медицинская сестра-анестезист, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
по графику	Врач-стажер, медицинская сестра-анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
	Кабинет трансфузиологии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий кабинетом-врач-трансфузиолог, врач-трансфузиолог, медицинская сестра, санитарка
	Отделение ультразвуковой диагностики
8:00 - 16:18 (7ч 48мин + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением ультразвуковой диагностики-врач ультразвуковой диагностики, врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра, сестра-хозяйка
	Отделение функциональной диагностики
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением функциональной диагностики-врач функциональной диагностики, врач функциональной диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по функциональной диагностике
	Эндоскопическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий эндоскопическим отделением -врач-эндоскопист, врач-эндоскопист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, санитарка

	Приемное отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий приемным отделением-врач-хирург, врач-педиатр приемного отделения, врач-терапевт приемного отделения, врач-кардиолог приемного отделения, врач-стажер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор, сестра-хозяйка, санитарка
по графику	Врач-терапевт, врач-кардиолог, медицинская сестра приемного отделения, санитарка
	Специализированный консультативно-диагностический центр
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий специализированным консультативно-диагностическим центром- врач-хирург, врач общей практики (семейный врач), врач-акушер-гинеколог, врач-дерматовенеролог, врач-кардиолог, врач-колопроктолог, врач-невролог, врач-онколог, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-профпатолог, врач-психиатр, врач-психиатр-нарколог, врач-пульмонолог, врач-сердечно-сосудистый хирург, врач-терапевт, врач-терапевт участковый, врач-уролог, врач-хирург, врач-эндокринолог, врач-стоматолог-терапевт, старшая медицинская сестра, акушерка, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача), медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра участковая, фельдшер, медицинский регистратор, сестра-хозяйка, санитарка
	Централизованное стерилизационное отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, санитарка
по графику	Медицинская сестра, санитарка
	Общеклинический персонал
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-диетолог, врач-клинический фармаколог, врач-эпидемиолог, главная медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, помощник врача-эпидемиолога
	Организационно-методический отдел
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник организационно-методического отдела-врач-методист, врач-методист, врач-статистик, медицинская сестра, медицинский регистратор медицинского архива, медицинский статистик
	Рентгеновское отделение
8:00 – 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий рентгеновским отделением - врач-рентгенолог, медицинский регистратор
	36-часовая рабочая неделя
	Онкологическое отделение противоопухолевой лекарственной терапии 1

8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий онкологическим отделением противоопухолевой лекарственной терапии - врач-онколог, врач-онколог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
	Онкологическое отделение противоопухолевой лекарственной терапии 2
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий онкологическим отделением противоопухолевой лекарственной терапии - врач-онколог, врач-онколог, врач-стажер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка
	Микробиологическая лаборатория
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий микробиологической лабораторией-врач-бактериолог, биолог, лаборант, медицинский технолог, медицинский лабораторный техник, санитарка
	Клинико-диагностическая лаборатория
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий клинико-диагностической лабораторией-врач клиникой лабораторной диагностики, врач клинической лабораторной диагностики, биолог, медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант, лаборант, медицинский технолог, санитарка
	Централизованное стерилизационное отделение
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор
30-ти часовая рабочая неделя	
	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением рентгенохирургических методов диагностики и лечения - врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению, старшая операционная медицинская сестра, рентгенолаборант, операционная медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка
	Лаборатория радионуклидной диагностики
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лабораторией радионуклидной диагностики - врач-радиолог, врач-радиолог, врач-радиотерапевт, врач-рентгенолог, медицинская сестра, санитарка
	Рентгеновское отделение
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-рентгенолог, рентгенолаборант, медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка

2. Всероссийский центр глазной и пластической хирургии (ВЦГПХ)

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и питания	Наименование подразделения/наименование должности
40-часовая рабочая неделя	
	Административно-управленческий персонал
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Директор, заместитель директора по лечебной работе, административно-управленческий, инженерно-технический, вспомогательный персонал
	Лаборатория индивидуального глазного протезирования
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Ведущий техник, техник
	Лаборатория нейрофизиологии зрения
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-исследовательской лабораторией, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант
	Лаборатория консервации тканей
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Инженер по управлению радиационной установкой, инженер, рентгеномеханик, техник, уборщик служебных помещений
	Отдел морфологии
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Ведущий научный сотрудник, лаборант-исследователь, научный сотрудник, инженер, уборщик служебных помещений
	Гараж
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Механик, водитель автомобиля

	Хозяйственный отдел
8:00 -16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник хозяйственного отдела, инженер, инженер по метрологии, заведующий складом, техник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, комендант, слесарь-сантехник, столяр, уборщик территории, техник, агент по снабжению, кладовщик, гардеробщик, оператор стиральных машин
по графику	Буфетчица, лифтер, оператор оборудования для утилизации и обезвреживания медицинских и биологических отходов, уборщик служебных помещений
39-часовая рабочая неделя	
	Общеклинический персонал
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога, провизор-технолог, провизор, главная медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинский регистратор
	Диагностическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий диагностическим отделением - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, врач ультразвуковой диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, сестра-хозяйка
	Кабинет лазерной хирургии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий кабинетом лазерной хирургии-врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, медицинская сестра
	Отдел детской офтальмологии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом детской офтальмологии- врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, медицинская сестра
	Отделение восстановительной медицины
8:00 -16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением восстановительной медицины - врач-физиотерапевт, врач-физиотерапевт, врач-терапевт, врач-невролог, врач-травматолог-ортопед, врач-оториноларинголог, врач-рефлексотерапевт, биолог, психолог, медицинский психолог, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии
	Приемное отделение
8:00 - 16:18	Заведующий приемным отделением - врач-офтальмолог, врач-

(7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	педиатр, врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра процедурной, медицинский регистратор
	Офтальмологическое отделение № 1
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №1 - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение № 2
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №2 - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение № 3
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №3 - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение № 4
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №4 - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной
по графику	Медицинская сестра палатная
	Детское офтальмологическое реабилитационное отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий детским офтальмологическим реабилитационным отделением-врач-офтальмолог, врач физической и реабилитационной медицины, врач-физиотерапевт, врач-офтальмолог, медицинский логопед, медицинский психолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной, медицинский брат по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная

	Офтальмологический дневной стационар
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим дневным стационаром-врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра, санитарка
	Операционный блок
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий операционным блоком - врач-офтальмолог, старшая операционная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, санитарка
	Отделение анестезиологии-реанимации
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением анестезиологии-реанимации - врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра – анестезист
	Централизованное стерилизационное отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, медицинский дезинфектор
	Клинико-диагностическая лаборатория
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий клинико-диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики, врач-лаборант, биолог, медицинская сестра процедурной, медицинский лабораторный техник
	Лаборатория индивидуального глазного протезирования
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лаборатории индивидуального глазного протезирования-врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра
	Отдел морфологии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-патологоанатом
	Организационно-методический отдел

8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий организационно-методическим отделом-врач-методист, медицинский статистик
	Отдел клинико-экспертной работы
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела клинико-экспертной работы-врач-методист, врач-окулист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра
	Отдел экспертизы качества медицинской помощи
8:00 – 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-офтальмолог
	Отдел контроля качества и безопасности медицинской деятельности
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом контроля качества и безопасности медицинской деятельности - врач-методист, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра
36-часовая рабочая неделя	
	Лаборатория консервации тканей
8:00 - 15:42 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-исследовательской лабораторией, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант, биолог
	Отдел морфологии
8:00 - 15:42 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-исследовательским отделом

3. Уфимский научно-исследовательский институт глазных болезней (Уф НИИ ГБ)

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и	Наименование подразделения/ наименование должности
--	---

питания	
	Административно-управленческий персонал
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач Уф НИИ ГБ, заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра, заведующий отделом по клинико-экспертной работе – врач-офтальмолог
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Директор Уф НИИ ГБ, заместитель директора по науке, заместитель директора по экономическим вопросам, заместитель главного врача по юридическим вопросам
	Административный отдел
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник административного отдела, старший делопроизводитель, делопроизводитель
	Организационно-методический отдел
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий организационно-методическим отделом – врач-методист, врач-методист, врач-статистик, медицинский статистик
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Статистик
	Отдел экспертизы качества медицинской помощи
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом экспертизы качества медицинской помощи – врач - офтальмолог, врач - офтальмолог
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра
	Отдел клинико-экспертной работы
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом клинико-экспертной работы – врач - офтальмолог, врач - офтальмолог
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра
	Бухгалтерия

8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного бухгалтера по Уф НИИ ГБ, ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории, бухгалтер
	Отдел организации и оплаты труда
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела организации и оплаты труда, экономист
	Контрактная служба
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель начальника контрактной службы по Уф НИИ ГБ, ведущий специалист по закупкам, специалист по закупкам, экономист
	Планово-экономический отдел
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Экономист II категории, экономист
	Отдел кадров
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам
	Административно-хозяйственный персонал
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, начальник технического отдела, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, заведующий складом, архивариус
	Инженерно-технический отдел
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник инженерно-технического отдела, инженер по качеству, инженер по производству, программист, инженер
	Хозяйственно-обслуживающий персонал
8:00 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старший кассир, кассир, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, водитель автомобиля, кастелянша, уборщик служебных помещений, маляр
7:30 - 16:30 (8 ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Электромонтер, слесарь-сантехник, столяр, лифтер
7:30 - 16:00 (8 ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Гардеробщик, уборщик служебных помещений
по графику	Повар, кухонный рабочий

7:00 - 16:00 (8 ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Дворник
по графику	Уборщик служебных помещений
по графику	Буфетчик, сторож, лифтер, гардеробщик
по графику	Сторож, водитель автомобиля
	Общебольничный персонал
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-терапевт, врач – стажер, медицинская сестра диетическая
по графику	Врач-офтальмолог
	Офтальмологическое консультативно-диагностическое отделение №1
8:00 - 15:06 (6 ч. 36мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим консультативно-диагностическим отделением №1 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, сестра-хозяйка
	Офтальмологическое консультативно-диагностическое отделение №2
8:00 - 15:06 (6 ч. 36мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим консультативно-диагностическим отделением №2 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, сестра-хозяйка
	Детское офтальмологическое консультативно-диагностическое отделение
8:00 - 15:06 (6 ч. 36мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий детским офтальмологическим консультативно-диагностическим отделением – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, сестра-хозяйка
	Кабинет неотложной офтальмологической помощи
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий кабинетом неотложной офтальмологической помощи – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, врач – стажер, медицинская сестра
по графику	Врач-офтальмолог, врач – стажер, операционная медицинская

	сестра, медицинская сестра
	Офтальмологический дневной стационар
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим дневным стационаром – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, процедурная медицинская сестра, медицинская сестра
	Офтальмологическое отделение №1
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №1 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-палатная, медицинская сестра перевязочная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение №2
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №2 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-палатная, медицинская сестра перевязочная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение №3
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №3 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-палатная, медицинская сестра перевязочная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Офтальмологическое отделение №4
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологическим отделением №4 – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-палатная, медицинская сестра перевязочная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Детское офтальмологическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий детским офтальмологическим отделением – врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, врач – педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочная, медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
по графику	Медицинская сестра палатная
	Группа анестезиологии-реанимации
8:00 – 15:42 (7ч. 12 мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий группой анестезиологии-реанимации – врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка
	Операционный блок
8:00 - 16:18	Старшая операционная медицинская сестра, операционная

(7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	медицинская сестра, санитарка
	Клинико-диагностическая лаборатория
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий клинико-диагностической лабораторией, биолог
7:30 - 15:48 (7ч. 48мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Фельдшер-лаборант
	Аптека
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий аптекой, провизор, фармацевт
	Офтальмологическая аптека
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий офтальмологической аптекой, провизор, фармацевт
	Отдел организации научных исследований и разработок
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом научных исследований, старший научный сотрудник, стажер-исследователь
	Отдел витреоретинальной и лазерной хирургии
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом витреоретинальной и лазерной хирургии, заведующий сектором лазерной хирургии, научный сотрудник, младший научный сотрудник, стажер-исследователь
	Отдел хирургии роговицы и хрусталика
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом хирургии роговицы и хрусталика, заведующий сектором диагностических исследований, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, стажер-исследователь, старший лаборант
	Отдел офтальмологической и медицинской эпидемиологии
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом офтальмологической и медицинской эпидемиологии, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, стажер-исследователь
	Отдел интегративной офтальмологии
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделом интегративной офтальмологии, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник
	Научно-инновационный отдел
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-инновационным отделом, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник, старший лаборант

минут перерыв для отдыха и питания)	
	Проектно-производственный центр офтальмологического и медицинского оборудования
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий проектно-производственным центром офтальмологического и медицинского оборудования, инженер
	Научно-производственная лаборатория медицинских изделий
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-производственной лабораторией медицинских изделий, инженер, менеджер, лаборант
	Лаборатория по производству медицинских изделий
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лабораторией по производству медицинских изделий, заведующий производством, технолог, старший лаборант, лаборант, менеджер
	Лаборатория по производству медицинской техники
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лабораторией по производству медицинской техники, инженер, инженер по качеству, инженер по производству, инженер по сервисному обслуживанию, менеджер
	Научно-образовательный отдел
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий научно-образовательным отделом, старший научный сотрудник, старший лаборант, редактор
	Лаборатория симуляционных методов обучения
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лабораторией симуляционных методов обучения
	Научная библиотека
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный библиотекарь
	Отдел международных связей и маркетинга
8:00 - 16:30 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела международных связей и маркетинга, менеджер

4. Клиническая стоматологическая поликлиника (КСП)

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и	Наименование подразделения/наименование должности
--	--

питания	
40-часовая рабочая неделя	
Административно-управленческий персонал	
9:00 - 18:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач, заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист, ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт, начальник хозяйственного отдела, бухгалтер, программист, секретарь-машинистка, кассир, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик служебных помещений, гардеробщик
по графику	Кассир, уборщик служебных помещений, гардеробщик
Стоматологический кабинет	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
по графику	Уборщик служебных помещений
Лечебно-профилактическое отделение	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
по графику	Уборщик служебных помещений
Отделение хирургической стоматологии	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
по графику	Уборщик служебных помещений
Рентгенологический кабинет	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
по графику	Уборщик служебных помещений
Отделение диагностики и ортопедической стоматологии	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
по графику	Уборщик служебных помещений
39-часовая рабочая неделя	
Стоматологический кабинет	
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв	Медицинская сестра, медицинский регистратор

для отдыха и питания)	
по графику	Медицинская сестра, медицинский регистратор
	Медицинский персонал
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Главная медицинская сестра, медицинский регистратор, сестра-хозяйка
по графику	Медицинский регистратор
	Лечебно-профилактическое отделение
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра
по графику	Медицинская сестра
	Отделение хирургической стоматологии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра
по графику	Медицинская сестра
	Отделении диагностики и ортопедической стоматологии
8:00 - 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра, старший зубной техник, зубной техник, медицинский регистратор
по графику	Медицинская сестра, медицинский регистратор
	33-часовая рабочая неделя
	Стоматологический кабинет
8:00 - 15:06 (6ч. 36мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий стоматологическим кабинетом-врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-стоматолог-хирург
по графику	Врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-стоматолог-хирург
	Лечебно-профилактическое отделение
8:00 - 15:06 (6ч. 36мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением-врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог
по графику	Врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог
	Отделение хирургической стоматологии
8:00 - 15:06 (6ч. 36мин. + 30 минут перерыв	Заведующий отделением-врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-ортодонт

для отдыха и питания)	
по графику	Врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-ортодонт
	Отделение диагностики и ортопедической стоматологии
8:00 - 15:06 (6ч. 36мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий отделением-врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог
по графику	Врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог
	30-часовая рабочая неделя
	Рентгенологический кабинет
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-рентгенолог, рентгенолаборант
по графику	Врач-рентгенолог, рентгенолаборант
	Диагностическое отделение
8:00 – 16:18 (7ч. 48мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий диагностическим отделением - врач-офтальмолог, врач-офтальмолог, врач ультразвуковой диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинский регистратор, сестра-хозяйка.
	Стоматологический кабинет
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Рентгенолаборант
по графику	Рентгенолаборант

5. Санаторий им. С.Т. Аксакова

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и питания	Наименование подразделения/ наименование должности
	40-часовая рабочая неделя
	Административно-управленческий персонал
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по юридическим и хозяйственным вопросам
	Бухгалтерия
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Системный администратор
	Хозяйственный отдел

8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник, дворник
	Гараж
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Водитель автомобиля, тракторист
	Котельная
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник котельной, слесарь КИПиА, слесарь по эксплуатации ремонту газового оборудования
по графику	Оператор котельной (мужчины)
	Очистные сооружения
по графику	Машинист насосных установок
36- часовая рабочая неделя	
	Административно-управленческий персонал
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Секретарь-машинистка
	Отдел кадров
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Специалист по кадрам
	Бухгалтерия
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по закупкам
	Охрана труда
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Специалист по охране труда
	Склад
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий складом
	Хозяйственный отдел
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, уборщик производственных помещений, кастелянша

15:30 - 22.00 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Культорганизатор
по графику	Уборщик производственных и служебных помещений
	Водоснабжение
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Машинист насосных установок
	Гараж
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Механик
	Столовая
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий производством (шеф-повар)
по графику	Повар 4 разряда, повар 5 разряда, кухонный рабочий, мойщик посуды, официант, уборщик производственных помещений
	Котельная
по графику	Оператор котельной (женщины)
	Очистные сооружения
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий очистными сооружениями, инженер-технолог, уборщик производственных и служебных помещений
по графику	Оператор очистных сооружений
	Прачечная
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Оператор стиральных машин
	Фтизиатрическое отделение
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Фармацевт, медицинский статистик, медицинская сестра (по мед.осмотрам)
	30-часовая рабочая неделя
	Административно-управленческий персонал
9:00 - 16:00 (6ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части

8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Главная медицинская сестра
	Фтизиатрическое отделение
8:00 -14:30 (6ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач ультразвуковой диагностики, врач функциональной диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, фельдшер-лаборант, зубной врач, медицинский брат по массажу, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по функциональной диагностике, рентгенолаборант, медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре, медицинский дезинфектор, медицинский регистратор
8:30-15:00 (6ч. 00мин.+ 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий фтизиатрическим отделением-врач-фтизиатр, врач-фтизиатр, врач по медицинской реабилитации, врач-рентгенолог, врач-эпидемиолог, врач-физиотерапевт, врач-инфекционист, врач-терапевт, врач-пульмонолог, врач-психиатр-нарколог, врач-кардиолог, врач-невролог
12:00-18:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Медицинская сестра по физиотерапии
по графику	Медицинская сестра палатная (постовая)

6. Санаторий «Глуховская»

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и приема пищи	Наименование подразделения/наименование должности
40-часовая рабочая неделя	
Административно-управленческий персонал	
8:30 - 17:00 (8ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по общим вопросам, начальник хозяйственно-технической службы, инженер по организации эксплуатации зданий и сооружений, системный администратор
Транспортная служба	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник гаража, диспетчер гаража, водитель автомобиля, тракторист, автослесарь, токарь
Хозяйственно-обслуживающий персонал	
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий хозяйством, рабочий зеленого хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7:30 - 16:30 (8ч. 00мин.+ 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Дворник
Отдел культурно-досуговой деятельности	

14:50 - 22:00 (6ч. 40мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Культорганизатор
	Кухня-столовая
по графику	Повар
	Энергетическая служба
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Техник-энергетик, специалист по эксплуатации котлов на газообразном, жидком топливе и электронагреве, техник по обслуживанию слаботочных систем, слесарь КИПиА, слесарь по обслуживанию котельного оборудования, слесарь-ремонтник промышленного оборудования, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
	Водопроводно-канализационная служба
8:00 - 17:00 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Техник по эксплуатации сетей и сооружений водопроводно-канализационного хозяйства, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, рабочий по обслуживанию очистных сооружений станций по сливу нечистот
по графику	Слесарь-ремонтник
36-часовая рабочая неделя	
	Административно-управленческий персонал
8:48 - 17:00 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам, начальник контрактной службы-заместитель главного бухгалтера, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по ГО и ЧС, техник-эколог, секретарь руководителя, специалист по кадрам
8:30 - 16:12 (7ч 12мин + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по организационно-методической работе
8:30 - 16:12 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Специалист по маркетингу
	Отдел бухгалтерского учета и контроля
8:48 - 17:00 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир, экономист
	Контрактная служба
8:48 - 17:00 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Специалист по закупкам

	Аптечно-распределительный пункт
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Провизор, уборщик производственных и служебных помещений
	Лечебно-диагностическое отделение
8:30 - 16:12 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Администратор
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений медицинской организации, гардеробщик
	Фтизиопульмонологическое отделение
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик производственных и служебных помещений медицинской организации
по графику	Уборщик производственных и служебных помещений медицинской организации
	Отдел культурно-досуговой деятельности
14:00 – 20:30 (6ч 00 мин + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник отдела культурно-досуговой деятельности
8:00 - 15:42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Кладовщик
8:48 - 17:00 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик производственных и служебных помещений
12:18 - 20:00 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик производственных и служебных помещений
	Кухня-столовая
8:00 - 16:12 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий производством, повар
8:18 - 16:00 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Официант

по графику	Повар, кухонный рабочий, официант, мойщик посуды, уборщик производственных и служебных помещений
30-часовая рабочая неделя	
Административно-управленческий персонал	
8:30 - 15:30 (6ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по медицинской части
Лечебно-диагностическое отделение	
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий лечебно-диагностическим отделением-врач-кардиолог, врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач ультразвуковой диагностики, врач по медицинской реабилитации, врач-психотерапевт, врач-статистик, врач-рефлексотерапевт, врач-физиотерапевт, врач-функциональной диагностики, врач по лечебной физкультуре, врач-невролог, врач-эпидемиолог, врач-акушер-гинеколог, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, зубной врач, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по функциональной диагностике, медицинская сестра (брат) по массажу, медицинская сестра диетическая, медицинский лабораторный техник, лаборант, медицинский дезинфектор, медицинский статистик, инструктор по лечебной физкультуре, санитар(санитарка), инструктор методист по лечебной физкультуре.
Фтизиопульмонологическое отделение	
8:00 - 14:30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий фтизиопульмонологическим отделением – врач-фтизиатр, врач-акушер-гинеколог, врач-фтизиатр, врач-стажер, врач-пульмонолог, врач-уролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая)
по графику	Медицинская сестра палатная (постовая)

7. Санаторий «Шафраново»

Режим рабочего времени/перерыв для отдыха и питания	Наименование подразделения/наименование должности
Лечебно-диагностическое отделение	
8:45 - 15.15 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач функциональной диагностики, врач-методист, врач по медицинской реабилитации, врач – терапевт, врач – невролог, врач – рефлексотерапевт, врач – пульмонолог, врач ультразвуковой диагностики, врач по лечебной физкультуре, врач – физиотерапевт, врач – эпидемиолог, врач-рентгенолог, врач-клинической лабораторной диагностики, врач - психиатр-нарколог, врач-стоматолог, врач-лаборант, врач-статистик, врач – психотерапевт, врач – оториноларинголог, врач – диетолог

08.00 - 14.30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	медицинский дезинфектор, медицинский статистик, медицинский регистратор, медицинская сестра по функциональной диагностике, рентгенолаборант, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра процедурной, лаборант, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая
	Административно управленческий персонал
9.00 - 16.00 (6ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный врач
8:45 - 15.15 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по эпидемиологии
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
08.00 - 14.30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Главная медсестра
8.30 - 16.42 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Секретарь
	Отдел кадров
8.30 - 16.42 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Специалист по кадрам
	Бухгалтерия
8.30 - 16.42 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер
	Контрактная служба
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Юрист
	Служба охраны труда
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Ведущий специалист по охране труда, ведущий инженер по охране окружающей среды(эколог), ведущий специалист по гражданской обороне
	Управление транспортным обеспечением
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник гаража, водитель автомобиля, тракторист

минут перерыв для отдыха и питания)	
	Газовая котельная
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник газовой котельной
8.30 - 16.42 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Лаборант химического анализа
по графику	Оператор газовой котельной
	Цех по эксплуатации и ремонту зданий, сооружений и инженерных коммуникаций
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Главный инженер, начальник цеха по эксплуатации и ремонту инженерных коммуникаций, слесарь-сантехник, электрогазосварщик, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий уборщик территорий, сторож
	Электроцех
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник электроцеха, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
	Цех очистных сооружений
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Начальник очистных сооружений
по графику	Оператор очистных сооружений
	Продовольственный склад
8.30 - 16.42 (7ч. 12мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующий складом
8.30 - 17.30 (8ч. 00мин. + 60 минут перерыв для отдыха и питания)	Грузчик
	Служба питания
по графику	Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, официант, гардеробщик
	Служба курортно-досугового обслуживания
15.30 - 22.00 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Культорганизатор
12.00 - 18.30 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Библиотекарь

	Аптека
8:45 - 15.15 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач - клинический фармаколог
08.00 - 15.42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Провизор-аналитик
08.00 - 15.42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Фармацевт
08.00 - 15.42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Уборщик служебных помещений
	Отделение для взрослых
08.45 - 15.15 (6ч. 00мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Врач-фтизиатр
08.00 - 15.42 (7ч. 12мин. + 30 минут перерыв для отдыха и питания)	Заведующая хозяйством
по графику	Медицинская сестра палатная, уборщик служебных помещений

Перечень должностей со сменным графиком работы

Наименование подразделения	Наименование должности
БГМУ	
Научная библиотека	Заведующий научной библиотекой, заместитель заведующего научной библиотекой по новым технологиям
Научная библиотека, отдел комплектования и научной обработки литературы	Заведующий отделом, заведующий сектором комплектования литературы главный библиотекарь,
Научная библиотека, отдел книгохранения	Заведующий отделом, главный библиотекарь, библиотекарь 1 категории
Научная библиотека, отдел обслуживания	Заведующий отделом, главный библиотекарь, библиотекарь 1 категории, заведующий сектором учебной литературы, заведующий сектором научной литературы
Научная библиотека, отдел электронных ресурсов	Заведующий отделом, библиотекарь 1 категории
Научная библиотека, сектор компьютерных технологий	Инженер-программист 2 категории
Научная библиотека, отдел социокультурных коммуникаций	Заведующий отделом, библиотекарь 1 категории
Научная библиотека, сектор по работе с иностранными обучающимися	Заведующий сектором, библиотекарь 1 категории
Хозяйственный отдел	Дежурный по корпусу
Студенческий городок	Дежурный по общежитию
Клиника БГМУ	
Гинекологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Кардиологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Онкологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Онкологическое отделение противоопухолевой лекарственной терапии	Медицинская сестра палатная, санитарка
Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых для пациентов с соматическими заболеваниями	Медицинская сестра палатная
Стационарное отделение медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции периферической нервной системы и костно-мышечной системы	Медицинская сестра палатная
Отделение новорожденных	Врач-неонатолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра для неонатального и аудиологического скрининга, санитарка

Отделение патологии новорожденных и недоношенных детей с палатой реанимации и интенсивной терапии	Врач-неонатолог, врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра палатная, санитарка
Кардиохирургическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии	Медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, санитарка
Отделение хирургическое торакальное	Медицинская сестра палатная, санитарка
Педиатрическое отделение	Врач-педиатр, медицинская сестра палатная, санитарка
Пульмонологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Родильное отделение	Врач-акушер-гинеколог, акушерка, операционная медицинская сестра, медицинский регистратор, санитарка
Терапевтическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Неврологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Урологическое отделение	Медицинская сестра палатная, санитарка
Хирургическое отделение	Врач-хирург, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, санитарка
Отделение травматологии и ортопедии	Медицинская сестра палатная, санитарка
Операционный блок	Операционная медицинская сестра, санитарка
Отделение анестезиологии-реанимации	Врач-стажер, медицинская сестра-анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка
Приемное отделение	Врач-терапевт, врач-кардиолог, медицинская сестра приемного отделения, санитарка
Централизованное стерилизационное отделение	Медицинская сестра, санитарка
Всероссийский центр глазной и пластической хирургии (ВЦГПХ)	
Офтальмологическое отделение № 1	Медицинская сестра палатная
Офтальмологическое отделение № 2	Медицинская сестра палатная
Детское офтальмологическое реабилитационное отделение	Медицинская сестра палатная
Офтальмологическое отделение № 3	Медицинская сестра палатная
Офтальмологическое отделение № 4	Медицинская сестра палатная
Хозяйственный отдел	Буфетчица, лифтер, оператор оборудования для утилизации и обезвреживания медицинских и биологических отходов, уборщик служебных помещений
Уфимский научно-исследовательский институт глазных болезней (Уф НИИ ГБ)	
Общепольничный персонал	Врач-офтальмолог
Кабинет неотложной офтальмологической помощи	Врач-офтальмолог, операционная медицинская сестра
Офтальмологическое отделение №1	Медицинская сестра палатная

Офтальмологическое отделение №2	Медицинская сестра палатная
Офтальмологическое отделение №3	Медицинская сестра палатная
Офтальмологическое отделение №4	Медицинская сестра палатная
Детское офтальмологическое отделение	Медицинская сестра палатная
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Повар, кухонный рабочий, буфетчик, лифтер, гардеробщик, водитель автомобиля, сторож, уборщик служебных помещений
Клиническая стоматологическая поликлиника (КСП)	
Общеполитический персонал	Кассир, уборщик служебных помещений, гардеробщик
Стоматологический кабинет	Врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-стоматолог-хирург, медицинская сестра, медицинский регистратор, рентгенолаборант, уборщик служебных помещений
Лечебно-профилактическое отделение	Врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, медицинская сестра, уборщик служебных помещений
Отделение хирургической стоматологии	Врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог, врач-ортодонт, медицинская сестра, уборщик служебных помещений
Рентгенологический кабинет	Врач-рентгенолог, рентгенолаборант, уборщик служебных помещений
Отделение диагностики и ортопедической стоматологии	Врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог, медицинская сестра, медицинский регистратор, уборщик служебных помещений
Медицинский персонал	Медицинский регистратор
Санаторий им. С.Т. Аксакова	
Фтизиатрическое отделение	Медицинская сестра палатная (постовая)
Котельная	Оператор котельной
Очистные сооружения	Машинист насосных установок, оператор очистных сооружений
Хозяйственный отдел	Уборщик производственных и служебных помещений
Столовая	Повар 4 разряда, повар 5 разряда, кухонный рабочий, мойщик посуды, официант, уборщик производственных помещений
Санаторий «Глуховская»	
Фтизиопульмонологическое отделение	Медицинская сестра палатная (постовая), уборщик производственных и служебных помещений медицинской организации
Кухня-столовая	Повар, кухонный рабочий, официант, мойщик посуды, уборщик производственных и служебных помещений
Водопроводно-канализационная служба	Слесарь-ремонтник

Санаторий «Шафраново»	
Отделение для взрослых	Медицинская сестра палатная, уборщик служебных помещений
Газовая котельная	Оператор газовой котельной
Цех очистных сооружений	Оператор очистных сооружений
Служба питания	Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, официант, гардеробщик

Пронумеровано, прошнумеровано и скреплено печатью 104 лист а.

Ректор
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России



/ В.Н. Павлов/



«25» 12 2025 г.

Председатель
Первичной профсоюзной
организации сотрудников БГМУ
Республиканской организации
Башкортостана Профсоюза
работников здравоохранения РФ



/ А.Р. Галимов/



«25» 12 2025 г.