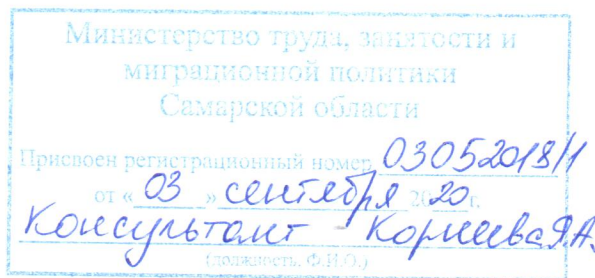


**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)**

на 2018-2021 годы



**г. Самара
август 2020 года**

Стороны коллективного договора: работодатель ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – Университет), в лице ректора Колсанова Александра Владимировича, именуемый далее «Работодатель» и работники, интересы которых представляет Первичная организация Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ, в лице ее Председателя Печкурова Дмитрия Владимировича, именуемая далее «Профсоюзный комитет» приняли настоящее дополнительное соглашение о следующих дополнениях и изменениях к Коллективному договору:

1. Приложении №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» пункт 4.2. изложить в следующей редакции: «Работодатель обязан:...выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (сроками выплаты заработной платы являются 27 число месяца - за первую половину месяца и 12 число месяца следующего за отчетным - за 2 половину месяца;...».
2. Приложение № 4 к Коллективному договору изложить в следующей редакции: Приложение №1 к настоящим изменениям и дополнениям к коллективному договору.
3. Приложение № 5 к Коллективному договору изложить в следующей редакции: Приложение №2 к настоящим изменениям и дополнениям к коллективному договору.
4. Приложение № 6 к Коллективному договору изложить в следующей редакции: Приложение №3 к настоящим изменениям и дополнениям к коллективному договору.
5. Приложение № 14 к Коллективному договору изложить в следующей редакции: Приложение №4 к настоящим изменениям и дополнениям к коллективному договору.
6. Приложение № 17 к Коллективному договору изложить в следующей редакции: Приложение №5 к настоящим изменениям и дополнениям к коллективному договору.

Дополнения к Коллективному договору вступают в силу с 01 сентября 2020 года.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ
Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН



/А.В. Колсанов/

31 августа 2020 года

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ
Председатель первичной организации
Самарского государственного
медицинского университета
Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор



/Д.В. Печкуров/

31 августа 2020 года

Приложение №1
Приложение № 4
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

31 августа 2020 года

/А.В. Колсанов/



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского
университета Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор

31 августа 2020 года

/Д.В. Печуров/



ПРОГРАММА

СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СОТРУДНИКОВ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет порядок формирования и расходования средств на дополнительные социальные выплаты работникам ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Дополнительные социальные выплаты включают в себя:

- материальная помощь;
- премия к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию;
- оплата путевок на санаторно-курортное лечение и базы отдыха;
- частичное возмещение расходов, стимулирующие надбавки;
- поддержка молодых работников;
- компенсация затрат на физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. Дополнительные социальные выплаты устанавливаются за счет средств от приносящей доход деятельности университета и средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, не являются обязательными к выплате и зависят от финансовой возможности.

2. Основания, порядок и условия оказания материальной помощи.

2.1. Выплата материальной помощи осуществляется в целях частичной компенсации затрат работников университета в следующих случаях и размерах:

- в связи со смертью работника;
- в связи со смертью супруга (и) или близких родственников;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением ребенка.

2.2. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся Университет, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга (супруги) либо, в случае его отсутствия, одному из детей. Материальная помощь для проведения похорон выписывается на профгруппорга структурного подразделения, в котором работал умерший, для

помощи в организации траурных мероприятий в размере до 10000 (десять тысяч) руб. из средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

В индивидуальных случаях, которые содержат исключительные обстоятельства, связанные со смертью работника, размер материальной помощи устанавливается по решению ректора из средств от приносящей доход деятельности университета.

2.3. В случае смерти близких родственников работника университета (жены, мужа, детей, родителей, в случае ведения совместного хозяйства) – на основании личного заявления работника с приложением копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, в размере до 5000 (пять тысяч) рублей из средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации для членов профсоюза, в размере 5000 (пять тысяч) рублей за счет средств приносящей доход деятельности университета для работников, не являющихся членами профсоюзной организации университета.

В индивидуальных случаях, которые содержат исключительные обстоятельства, связанные со смертью близких родственников, размер материальной помощи устанавливается по решению ректора из средств от приносящей доход деятельности университета.

2.4. Основанием к оказанию помощи в связи с тяжелым материальным положением может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, сложной операции, длительного лечения при тяжелом заболевании, приобретения лекарственных препаратов, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат.

2.4.1. Выплата материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением производится на основании личного заявления работника при

наличии ходатайства руководителя структурного подразделения и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае решением совместной комиссии администрации университета и профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по оказанию материальной помощи. Из средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации для членов профсоюзной организации в размере 1000 (одна тысяча) рублей. Из средств от приносящий доход деятельности университета, в сумме (предельным размером не ограничивается), предложенной на заседании совместной комиссии.

2.4.2. Состав совместной комиссии администрации университета и профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по оказанию материальной помощи (далее Комиссия) назначается и утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

2.5. Заседания совместной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. На комиссии рассматриваются заявления работников о материальной помощи и выносятся предложения о сумме оказания материальной помощи. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

2.6. Выплата материальной помощи в связи с рождением ребенка производится на основании личного заявления работника, при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения с приложением копии свидетельства о рождении ребенка в размере 5000 (пять тысяч) рублей за счет средств, приносящий доход деятельности университета.

2.7. Материальная помощь может быть оказана в размере 5000 рублей бывшим сотрудникам университета находящимся на заслуженном отдыхе,

непрерывный стаж работы которых в университете составляет не менее 35 лет, и «Ветеранам труда СамГМУ» за счет средств от приносящей доход деятельности университета.

3. Порядок и размеры премирования к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию

3.1. Выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя ректора университета.

3.2. Премии в связи с юбилейными датами могут выплачиваться работникам, непрерывный стаж которых в университете составляет не менее 5 лет из средств, приносящий доход деятельности университета.

3.3. Юбилейной датой считается достижение работником возраста: 50, 60 лет и далее, каждые пять лет.

3.4. Размер премии к юбилейной дате устанавливается единовременно и зависит от стажа работы в Университете:

- от 5 до 10 лет – до 25% от должностного оклада;
- от 10 до 20 лет – до 50% от должностного оклада;
- от 20 лет и более – до 75% от должностного оклада.

3.5. Премии не выплачиваются:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, выполняющим сезонные работы;
- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в течение срока его действия.

3.6. Премия к юбилейной дате может быть назначена в размере 5000 рублей бывшим сотрудникам университета находящимся на заслуженном отдыхе, непрерывный стаж работы которых в университете составляет не менее 35 лет, и «Ветеранам труда СамГМУ» из средств от приносящей доход деятельности университета.

3.7. Премия в связи с увольнением и выходом на пенсию, выплачивается работнику, если на момент достижения им пенсионного

возраста он имеет непрерывный стаж работы в университете свыше 25 лет - 2.0 должностных оклада из средств от приносящей доход деятельности университета.

4. Основание и порядок компенсации оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и базы отдыха

4.1 Выплаты на санаторно-курортное лечение и базы отдыха производятся на основании личного заявления работника на имя ректора университета при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения и могут оплачиваться из средств университета в соответствии с его финансовой возможностью и средств выделяемых Фондом социального страхования в установленном порядке.

4.2. На частичную или полную компенсацию стоимости путевок для лечения в санаториях и профилакториях имеют право:

- Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России – до 100% от стоимости путевки на санаторно-курортное лечение один раз в год;
- Президент ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России – до 100% от стоимости путевки на санаторно-курортное лечение один раз в год;
- «Почетный профессор СамГМУ» работающий в Университете – до 70% от стоимости путевки на санаторно-курортное лечение один раз в год;
- «Ветеран труда СамГМУ» работающий в Университете – до 70% от стоимости путевки на санаторно-курортное лечение один раз в год в соответствии с финансовой возможностью Университета.

4.3. В соответствии с финансовой возможностью Университет, не более 1 раза в 3 года, может производить оплату путевок на отдых и санаторно-курортное лечение на основании личного заявления работника, при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения:

- работникам со стажем работы в Университете от 10-ти до 15-ти лет в размере не менее 50% стоимости путевки;

- работникам со стажем работы в Университете более 15-ти лет в размере не менее 60% стоимости путевки.

4.4. В соответствии с финансовой возможностью, не более 1 раза в 3 года, Университет может производить оплату путевок на отдых и санаторно-курортное лечение (по медицинским показаниям) работникам на основании их личного заявления, при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения, имеющим статус «мать-одиночка», «отец – одиночка» в размере 100% стоимости путевки, при условии отдыха (лечения) с ребенком, путевка которому приобретается за личные средства работника.

5. Основание и порядок частичного возмещения расходов, стимулирующих надбавок.

5.1 Выплаты на частичное возмещение расходов, стимулирующих надбавок зависят от финансовой возможности университета и выплачиваются за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Выплаты на частичное возмещение расходов, связанные с проездом до места работы и обратно, для работников Клиник СамГМУ из числа среднего, младшего и прочего медицинского персонала, производятся на основании личного заявления работника, подтверждающих проездных документов и табеля учета рабочего времени, имеющего регистрацию и фактически проживающих за пределами г.о. Самара, в размере до 2500 рублей в месяц.

5.3. Выплаты молодым специалистам, трудоустроившимся в Клиники СамГМУ в течение года после окончания образовательного учреждения на должности среднего и младшего медицинского персонала, производить на основании их личного заявления, при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения в размере 2000 рублей в месяц, исходя из объема 1 занимаемой ставки, либо пропорционально ей, но не более одной, на соответствующих должностях.

5.4. Оказывать молодым специалистам, трудоустроившимся в Клиники СамГМУ в течение года после окончания образовательного учреждения:

- на должности среднего медперсонала материальную помощь в размере 10000 рублей после одного года работы;

- на должности младшего медицинского персонала материальную помощь в размере 5000 рублей после одного года работы.

Выплаты производятся на основании их личного заявления, при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения.

6. Поддержки молодых научных работников.

6.1 В соответствии с заключенным с работодателем договором, работнику, при подготовке на соискание научной степени доктора наук, могут предоставляться следующие меры финансовой поддержки:

- оплата расходов на публикации, в которых излагаются основные результаты научно-исследовательской работы, полученные при подготовке диссертации, в рецензируемых научных изданиях;

- оформление патентов на изобретения и патентов (свидетельств) на полезную модель и патентов на промышленный образец и на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, в которых отражаются результаты научно-исследовательской работы, полученных при подготовке диссертации;

- направление в командировки для представления докладов о результатах научно-исследовательской работы, полученных при подготовке диссертации, на научных мероприятиях российского и международного уровня;

- предоставление в первом и втором году работы над диссертацией, дополнительного творческого отпуска с освобождением от лечебной и (или) педагогической деятельности с сохранением средней заработной платы по заявлению работника, согласованного с руководителем структурного подразделения Университета работника, на основании решения Ученого Совета

Университета (в случае принятия положительного решения), продолжительностью не более 28 календарных дней;

- предоставление в третьем году действия работы над диссертацией, шестимесячного творческого отпуска с освобождением от лечебной и (или) педагогической деятельности с сохранением средней заработной платы по заявлению работника.

6.2 Выплаты мер социальной поддержки зависят от финансовой возможности университета и выплачиваются за счет средств университета от приносящей доход деятельности.

7. Основание и порядок частичной компенсации затрат на физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

7.1 Выплата оздоровительных занятий в спортивных комплексах города производится на основании личного заявления работника на имя председателя первичной профсоюзной организации при наличии ходатайства профгруппорга структурного подразделения из средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, заложенных в смете расходов на год:

- бассейн до 100% оплаты;
- посещение спортивных мероприятий до 100%.

7.2. Оплата транспорта для организованного выезда работников Университета с целью проведения культурно-массовых и оздоровительных мероприятий в загородных зонах отдыха может осуществляться из средств профсоюзной организации, заложенных в смете расходов на год и из средств Университета, исходя из их финансовых возможностей.

7.3. Ежегодное обеспечение новогодними подарками детей сотрудников в возрасте до 14 лет включительно организует профсоюзный комитет. Оплата подарков производится за счет средств профсоюзной организации Самарского государственного медицинского университета

профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, заложенных в смете расходов на год.

7.4. В соответствии со ст.377 ТК РФ работодатель может отчислять денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

7.5. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение физкультурно-оздоровительной работы в коллективе, организацию культурно-просветительских мероприятий, обеспечение билетами и абонементом культурных центров производимых из средств Университета и профсоюзной организации.

Приложение №2
Приложение № 5
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН



/А.В. Колсанов/

31 августа 2020 года

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского
университета Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор



/Д.В. Печкуров/

31 августа 2020 года

**СОСТАВ СОВМЕСТНОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России**

1. Члены Комиссии от работодателя:

- проректор по административной работе, социальным и общим вопросам;
- руководитель службы охраны труда;
- главный инженер Клиник СамГМУ;
- специалист по охране труда I категории (Клиники СамГМУ).

2. Члены Комиссии от работников:

- заместитель председателя первичной организации Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ;
- заместитель председателя профбюро Клиник СамГМУ;
- член профкома;
- член профкома.

Приложение №3
Приложение № 6
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН



/А.В. Колсанов/

31 августа 2020 года

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского
университета Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор



/Д.В. Печуров/

31 августа 2020 года

**СОСТАВ СОВМЕСТНОЙ КОМИССИИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России**

1. Члены Комиссии от работодателя:

- проректор по административной работе, социальным и общим вопросам;
- ведущий специалист управления кадров;
- ведущий бухгалтер расчетного отдела управления бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования.

2. Члены Комиссии от работников:

- председатель первичной организации Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ;
- заместитель председателя первичной организации Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ;
- член Профкома.

Приложение №4
Приложение № 14
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН



/А.В. Колсанов/

31 августа 2020 года

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского
университета Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор



/Д.В. Печкуров/

31 августа 2020 года

**СОСТАВ СОВМЕСТНОЙ КОМИССИИ
ПО РАССМОТРЕНИЮ ТРУДОВЫХ СПОРОВ
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России**

1. Члены Комиссии от работодателя:

- проректор по административной работе, социальным и общим вопросам;
- проректор по учебной работе;
- начальник правового управления.

2. Члены Комиссии от работников:

- председатель первичной организации Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ;
- председатель Профбюро Клиник СамГМУ;
- член Профкома.

Приложение №5
Приложение № 17
к Коллективному договору
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Ректор
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

31 августа 2020 года

/А.В. Колсанов/



ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского
университета Профсоюза работников
здравоохранения РФ,
профессор

31 августа 2020 года

/Д.В. Печуров/



ПЕРЕЧЕНЬ

**структурных подразделений и должностей работников
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, относящихся к административно-
хозяйственному и административному персоналу, которым
устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день**

1. Управление имуществом комплексом

- Проректор по управлению имуществом комплексом
- заместитель проректора по УИК - главный инженер

Технический отдел УИК

- все должности

Эксплуатационно - технический отдел

- начальник отдела;
- инженер ремонтной группы;
- инженер сантехнической группы;
- инженер-энергетик энергетической службы;
- инженер по благоустройству

Отдел снабжения:

- начальник отдела

Транспортная служба:

- начальник транспортной службы;
- водители

2. Студгородок

- главный специалист;
- директор студгородка

3. Отдел документационного обеспечения:

Группа документационного обеспечения подразделений управления, учебного процесса и науки:

- все должности.

4. Управление кадров

- все должности.

5. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования:

- главный бухгалтер- начальник управления;

- заместитель главного бухгалтера - начальника управления

6. Правовое управление:

- все должности

7. Помощник проректора по обеспечению его деятельности

8. Помощник ректора по общим вопросам

9. Служба охраны труда

- все должности

10. Управление закупок (контрактная служба)

- начальник управления;

- заместитель начальника управления

Отдел организации закупочных мероприятий:

- все должности

Отдел учета результатов закупочной деятельности и отчетности:

- все должности

11. Институт профессионального образования

- директор ИПО - проректор по региональному развитию здравоохранению;

- заместитель директора - декан;

- заведующий отделом интернатуры;

- ведущий специалист;

-заведующий канцелярией;

- старший диспетчер;

- диспетчер

12. Институт цифрового развития

- директор института

13. Отдел по развитию социальной среды и воспитательной работы с обучающимися:

- начальник отдела

Продолжительность дополнительного отпуска, вышеуказанным работникам составляет 14 календарных дней.

14. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования:

Расчетный отдел:

- начальник отдела

Материальный отдел:

- начальник отдела

Финансовый отдел:

- начальник отдела

Отдел внутреннего контроля и аудита:

- начальник отдела

Продолжительность дополнительного отпуска, вышеуказанным работникам составляет 12 календарных дней.

15. Центр системного администрирования и развития локально-вычислительных сетей:

- начальник центра

16. Управление медицинских информационных систем:

- начальник управления

17. Управление развития цифровых платформ

-начальник управления

18. Управление информационных технологий:

- начальник управления

19. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования:

- заместитель начальника отдела;

- главный аналитик;

- главный специалист

Продолжительность дополнительного отпуска вышеуказанным работникам составляет 10 календарных дней.

20. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования:

- ведущий экономист;

- ведущий бухгалтер;

- ведущий бухгалтер по валютным операциям

Продолжительность дополнительного отпуска вышеуказанным работникам составляет 08 календарных дней.

21. Управление имуществом комплексом:

Административные и учебные корпуса:

- коменданты

22. Институт цифрового развития:

Центр системного администрирования и развития локально-вычислительных систем:

- начальник центра

Инженерно-технический отдел:

- начальник отдела

Центр информационной безопасности:

- начальник центра

Отдел технического обслуживания и сопровождения пользователей медицинских информационных систем:

- начальник отдела;

Отдел развития и сопровождения медицинских информационных систем:

- начальник отдела

Центр разработки и сопровождения образовательных информационных систем:

- начальник центра

Центр разработки и сопровождения прикладных информационных систем:

- начальник центра

Отдел проектного внедрения информационных систем:

- начальник отдела

23. Студенческий городок.

- заведующие общежитиями

Продолжительность дополнительного отпуска вышеуказанным работникам составляет 07 календарных дней.

24. Управление бухгалтерского учета, финансового контроля и планирования:

- бухгалтер;

- бухгалтер - кассир (касса)

Продолжительность дополнительного отпуска вышеуказанным работникам составляет 06 календарных дней.

25. Институт цифрового развития

Центр системного администрирования и развития локально-вычислительных сетей:

- ведущий системный администратор;

- ведущий инженер-связист

Инженерно-технический отдел

- ведущий инженер-электроник

Центр информационной безопасности:

- ведущий администратор информационной безопасности

Отдел технического обслуживания и сопровождения пользователей медицинских информационных систем:

- ведущий инженер-связист

Отдел развития и сопровождения медицинских информационных систем:

- главный аналитик

Центр разработки и сопровождения образовательных информационных систем:

- главный инженер-программист

Центр разработки и сопровождения прикладных информационных систем:

- главный инженер - программист;

- ведущий специалист

Отдел проектного внедрения информационных систем:

- главный аналитик

Продолжительность дополнительного отпуска вышеуказанным работникам составляет 05 календарных дней.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
20 (ДВАДЦАТЬ) ЛИСТОВ

Председатель первичной организации
Самарского государственного медицинского университета
Профсоюза работников здравоохранения РФ, профессор



[Handwritten signature]

/Д.В. ПЕЧКУРОВ/

31 августа 2020 года