

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ФИЗИОЛОГИИ И  
ПАТОЛОГИИ ДЫХАНИЯ»  
(ДНЦ ФПД)

УТВЕРЖДЕН  
НА СОБРАНИИ  
РАБОТНИКОВ ДНЦ ФПД  
« 21 » августа 2025 г.

От работодателя:

Е.В. Полянская  
директор ДНЦ ФПД

М.П.

От работников:

Л.Г. Нахамчен  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
ДНЦ ФПД

М.П.



Уведомительная регистрация в управлении  
занятости населения Амурской области  
регистрационный № 582 «19» 09 2025  
Отдел трудовых отношений,  
охраны и условий труда УЗН АО  
Зам. начальника отдела  
Гуркина Е.В. Журин

БЛАГОВЕЩЕНСК 2025



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

	Содержание	стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовые отношения	5
3	Повышение квалификации и подготовка кадров	7
4	Рабочее время и время отдыха	8
5	Оплата труда	10
6	Охрана труда	12
7	Социальное развитие трудового коллектива	16
8	Гарантии профсоюзной деятельности	16
9	Разрешение коллективных трудовых споров	17
10	Дополнительные социально-трудовые гарантии	17
11	Приложения к коллективному договору:	
11.1	Правила внутреннего распорядка дня Работников ДНЦ ФПД	19
11.2	Перечень должностей Работников ДНЦ ФПД с вредными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	25
11.3	Перечень должностей работников ДНЦ ФПД с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпусков Работников, занятых на этих должностях	28
11.4	Положение об оплате труда работников ДНЦ ФПД	29
11.5	Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на получение молока и других равноценных пищевых продуктов в ДНЦ ФПД	49
11.6	Положение о порядке оказания материальной помощи работникам ДНЦ ФПД	51
11.7	Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ДНЦ ФПД	53
11.8	Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов ДНЦ ФПД	60
11.9	О коммерческой тайне	64



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем в лице директора Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» Е.В. Полянской (далее - ДНЦ ФПД, учреждение) и работниками в лице первичной профсоюзной организации Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (далее - ППО, председатель ППО - Л.Г. Нахамчен).

1.1. Сторонами Договора являются:

- работники ДНЦ ФПД в лице их представителя - первичной профсоюзной организации работников ДНЦ ФПД (далее - Работники/Работник), в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом (ТК) Российской Федерации (РФ). Работниками ДНЦ ФПД являются лица, состоящие в трудовых отношениях с ДНЦ ФПД;
- работодатель - Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» в лице директора ДНЦ ФПД (далее - Работодатель).

1.2. Целью настоящего Договора является определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников и установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников.

1.3. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа ДНЦ ФПД возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов работников и Работодателя в соответствии с законодательством РФ, и строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства.

1.4. Работодатель признает ППО как единственную организацию, ведущую переговоры от имени Работников, и строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Договор заключен от имени всех Работников и распространяется на всех Работников ДНЦ ФПД.

Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трёх лет с 21.08.2025 г. по 20.08.2028 г. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора, а при реорганизации или смене формы собственности ДНЦ ФПД - без ограничения срока, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное предложение о начале ведения коллективных переговоров по заключению нового коллективного договора либо о продлении срока действия настоящего коллективного договора сроком на один год. Если по истечении указанного срока ни одна из сторон не наступает с инициативой перезаключения коллективного договора, срок действия настоящего договора продлевается на 1 год.

Подписанный сторонами Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в сроки, установленные ТК РФ. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством. Принятые сторонами дополнения и изменения к Договору оформляются Работодателем и ППО дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора.

1.6. Настоящий Договор не ограничивает прав Работодателя в организации деятельности ДНЦ ФПД, управлению ею в соответствии с законодательством РФ и Уставом ДНЦ ФПД.

1.7. Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора ППО оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний (в рамках действующего законодательства);
- призыв к забастовке (в рамках действующего законодательства);
- другие, не запрещенные законом, акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующих норм законодательства РФ.

1.8 Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности принятых обязательств.

1.9. Контроль за исполнением Договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению и сторонами самостоятельно в объеме их компетенции.

1.10. Работодатель и ППО обязуются дважды в год осуществлять проверку исполнения требований Договора (за 1 полугодие и за год) и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения договора. Представители ППО выполняют работу по контролю за выполнением Договора в рабочее время.

1.11. ППО может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения Договора. Работодатель обязуется предоставить ППО необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

1.12. Работодатель и ППО будут решать спорные вопросы путем переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие организации.

1.13. Стороны договорились, что преимущественной формой принятия решений по вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и свободы Работников, является принятие решений по согласованию с ППО.

Следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает по согласованию с ППО:

- правила внутреннего распорядка;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- положение об оплате труда Работников;
- график отпусков.

1.14. Работодатель гарантирует ППО беспрепятственное предоставление необходимой информации по вопросам труда и социально-экономического развития ДНЦ ФПД согласно ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.15. Работодатель обязуется:

- проводить консультации с ППО по вопросам социально-экономических последствий реорганизации ДНЦ ФПД и его структурных подразделений;
- обеспечить участие представителей ППО в составе аттестационной комиссии ДНЦ ФПД по аттестации научных работников;
- предоставлять представителям ППО возможность участвовать в работе, комиссий, рабочих групп, совещаний по разработке программ развития ДНЦ ФПД и других мероприятиях.

1.16. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Работодателя, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ДНЦ ФПД.

1.17. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.18. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Стороны исходят из того, что в соответствии со статьей 5 ТК РФ регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного Работника, а также переводу на должность педагогического Работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного Работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом ДНЦ ФПД.





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Коллективного договора, Устава ДНЦ ФПД и иных локальных нормативных актов.

2.5. В условиях трудового договора могут быть предусмотрены условия о неразглашении Работником охраняемой законом тайны (персональные данные, врачебная тайна), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя и заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.6. Работник обязуется лично выполнять условия заключенного трудового договора по трудовой функции, определённой должностной инструкцией либо трудовым договором.

2.7. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с Работником: ознакомить его (под личную подпись) с Уставом ДНЦ ФПД, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДНЦ ФПД и непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.8. 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.

2.9. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научного работника (за исключением научных работников, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок) проводится аттестация в сроки, определяемые локальным нормативным актом, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.10. Порядок проведения аттестации Работников, занимающих должности научных работников, устанавливается 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.

2.11. Расторжение договора с Работником осуществляется на основании трудового законодательства РФ. Если с Работником расторгается договор в связи с ликвидацией ДНЦ ФПД, его реорганизацией, сокращением штатов, упразднения должности и невозможности перевода на другую работу, соответствующую знаниям и опыту, работодатель обязуется:

- предупреждать Работника персонально под роспись, не менее чем за два месяца до увольнения;
- выплачивать освобожденному Работнику денежную компенсацию, причитающуюся ему на момент освобождения за неиспользованный отпуск. В случае сохранения за высвобождаемыми Работниками средней заработной платы на период трудоустройства, при условии постановки на учет в Центре занятости, но не более трех месяцев со дня увольнения с учетом выходного пособия;
- при возможном массовом высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников, реорганизацией учреждения работодатель представляет в ППО проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства не позднее, чем за три месяца, до начала проведения соответствующих мероприятий;

- высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более работников в течение 30 календарных дней, 60 работников в течение 60 календарных дней, 100 работников в течение 90 календарных дней; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.12. Работодатель обязуется:

При объективной необходимости сокращения численности Работников, на основе консультаций с ППО, разработать меры по снижению ее негативных последствий.

Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), по заявлению предоставить один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

В случае сокращения финансирования по усмотрению учредителя ДНЦ ФПД, которым является Министерство науки и высшего образования РФ, работодатель обязан выполнить требование в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в ДНЦ ФПД и занятие открывшихся вакансий.

2.14. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по инициативе Работодателя, Работника являющимся членом ППО, Работодатель направляет в ППО проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Работодатель принимает решение о расторжении трудового договора с учетом мнения ППО.

ППО в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает представленные документы и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение Работодателем не учитывается.

ППО обязуется:

- осуществлять контроль за правильностью заключения и расторжения трудового договора Работников с Работодателем.

### **3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ.**

3.1. Работодатель поощряет стремление Работников к повышению своего квалификационного и общеобразовательного уровня, участие в деятельности городских научных, медицинских обществ. Работодатель обязуется осуществить при наличии средств в период действия Договора подготовку и повышение квалификации Работников, в том числе научных Работников, врачей, средних медицинских работников, лаборантов научных лабораторий. Преимущественным правом повышения квалификации пользуются Работники, принимающие активное участие в научно-исследовательской работе ДНЦ ФПД.

3.2. При направлении Работника на курсы, факультеты повышения квалификации учитываются все виды его заработка в ДНЦ ФПД с учетом доплат за работу в ночное время, за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и объема выполняемых работ, другие надбавки и доплаты, носящие постоянный характер.

3.3. При направлении Работника на обучение для профессиональной переподготовки за счет средств Работодателя с Работником заключается дополнительное соглашение об обучении, в соответствии с которым Работник обязуется отработать в ДНЦ ФПД не менее пяти лет. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

3.4. ППО обязуется:

- осуществлять контроль за подготовкой и переподготовкой кадров;
- оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;
- оказывать практическую помощь в проведении аттестации, в случае необходимости отстаивать право Работников на труд.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий Работников ДНЦ ФПД устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы, графиками сменности. Стороны обязуются строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 11.1).

Работникам из числа административно управленческого, хозяйственного обслуживающего персонала, и прочего персонала ДНЦ ФПД устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель при 5 дневной рабочей неделе обеспечивает медицинским Работникам сокращенную продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности в соответствии с действующим законодательством (постановление Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101).

Продолжительность ежедневной смены (работы) определять графиками сменности.

Для врачей и среднего медперсонала, работающих посменно, обеспечивать продолжительность ежедневного отдыха между сменами не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующую отдыху смену. Норму рабочего времени при суммированном учете считать установленный учетный период – месяц. Доплату за сверхурочные считать по итогам учетного периода (ст. 152 ТК РФ). Работа в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни оплачивается в размере не ниже установленного законодательством РФ.

Для гардеробщиц, уборщиков служебных помещений, поваров и подсобных рабочих кухни введен суммированный учет рабочего времени – учетный период – один год.

При продолжительности смены не более 6,5 часов предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 30 минут, по согласованию с непосредственным руководителем структурного подразделения.

Во время дежурств по графику (12 часов; 24 часа) Работникам предоставляется перерыв для приема пищи в рабочее время.

4.2. Отпуска.

4.2.1. Работникам ДНЦ ФПД предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который на следующий год утверждается Работодателем до 15 декабря текущего года 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 отделом кадров





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение даты начала, окончания и продолжительности отпуска (части отпуска), предусмотренных утвержденным графиком отпусков, может осуществляться по заявлению Работника, согласованному с его непосредственным руководителем, которое передается Работодателю не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4.2.2. Перечень должностей Работников ДНЦ ФПД с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), указан в Приложении 11.2; продолжительность таких отпусков устанавливается: подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 7 календарных дней, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 14 календарных дней; продолжительность ежегодных и дополнительных отпусков Работников, должности которых не указаны в Приложении 11.2, составляет 36 календарных дней, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (основной – 28 дней, дополнительный – дальневосточный – 8 дней), перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность ежегодных и дополнительных отпусков Работников ДНЦ ФПД с ненормированным рабочим указаны в Приложении 11.3.

4.2.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска научных Работников, имеющих ученую степень и занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, составляет: доктора наук 56 календарных дней, кандидата наук - 42 календарных дня.

4.2.4. Для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста восемнадцати лет одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в порядке и размере, установленном федеральным законодательством. Предусматривается однократное использование в течении календарного года до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд, как единый отпуск.

4.2.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ) в следующих случаях :

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

-всем Работникам для посадки и сбора урожая - 2 дня: один весной, один – осенью.

4.2.6.Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению работника с сохранением заработной платы в следующих случаях:

а) бракосочетания, рождения ребенка-2 дня;

б) Работникам, имеющих детей младшего школьного возраста (начальных классов школы) - 1 день (торжественная линейка ко дню знаний).

4.2.7. ППО обязуется контролировать выполнение утвержденного графика отпусков Работников.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством РФ и включает: ставки заработной платы, должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

характера. Оплата труда работников ДНЦ ФПД осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ДНЦ ФПД (Приложение 11.4).

Сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с ТК РФ. Заработная плата выплачивается Работникам не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 20-е число текущего месяца (зарплата за первую половину месяца) и 5-е число следующего месяца (зарплата за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее трех календарных дней до начала отпуска

Выплата заработной платы производится путем перечисления причитающихся Работникам денежных средств (сумм) на их лицевые счета, открытые в кредитной организации, с которой Учреждением заключен договор на оказание услуг по выплате заработной платы (зарплатный проект) с использованием пластиковых карт, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

5.3. Работодатель извещает Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате путем выдачи расчетного листа на бумажном носителе.

5.4. Средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда пропорционально участию в работе лицам, выполняющим указанную выше деятельность и оказывающим услуги.

5.5. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

5.6. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за работником сохраняются не менее двух третей тарифной ставки (оклада) рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.7. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.8. Размеры повышения оплаты труда Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), утверждаются в следующих размерах: подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4%, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 8%, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) – 12%.

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

5.10. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством РФ.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

5.11. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед работодателем могут производиться: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также на иные цели; для возврата сумм, излишне начисленных и выплаченных работнику вследствие счетных ошибок; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ), в случае увольнения Работника без уважительных причин до истечения срока, обусловленного дополнительным Соглашением об обучении за счет средств Работодателя для профессиональной переподготовки пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

5.12. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда.

Работодатель и ППО в целях сотрудничества по охране труда создают совместную комиссию по охране труда (далее – комиссия по ОТ), в которую на паритетной основе входят представители обеих сторон.

### **6.1. Обязанности работодателя.**

6.1.1. Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, обеспечивать обучение работников в области охраны труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами РФ в сфере охраны труда.

6.1.2. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и установленными нормативными правовыми актами особенностями.

6.1.3. Обеспечивать информирование сотрудников об условиях и охране труда на их рабочих местах, существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защит.

6.1.4. Проводить обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

6.1.5. Предоставлять Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезжиривающие средства.

Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты осуществлять в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ, а также обеспечить их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену. Допуск к работе лиц без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.1.6. Осуществлять приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств.

6.1.7. Обеспечение и выдача работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, ом и другими равноценными продуктами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 N 168 "О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" и Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов" (перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов представлен в Приложении 11.5).

6.1.8.. Обеспечивать, в случаях предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию и проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодных) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований сотрудников, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Для отдельных категорий сотрудников обязательные предсменные (предрейсовые), послесменные (послереисовые) медицинские осмотры, медицинские осмотры в течение рабочего дня (смены), а также медицинские осмотры перед выполнением отдельных видов работ. Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время.

6.1.9. Обеспечивать сопровождение и наставничество для работников, имеющих инвалидность, с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации.

6.1.10. Осуществлять своевременное расследование и анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению, вести учет и принимать меры к их предупреждению в соответствии с действующим законодательством РФ;





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

6.1.11. Не допускать Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.12. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.13. Выполнять предписания должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки.

6.1.14. Обеспечивать сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

6.1.15. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в год.

6.1.16. Обеспечивать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.1.17. Обеспечивать охрану труда дистанционных Работников с учетом требований ст. 312.7 ТК РФ.

6.1.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку сотрудников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи. В этих целях по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками первой помощи и другое.

6.1.19. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров сотрудников, в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Организации.

6.2. Обязанности работников.

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.2.2. Правильно и в полном объеме применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Бережно относиться к выданным средствам индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и иные медицинские мероприятия в соответствии с действующим законодательством РФ, необходимые инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам выполнения работ, обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим.

6.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

6.2.6. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину.

6.3. Обязанности ППО.

6.3.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюзов на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей профсоюзные инспекции труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, в том числе для представления интересов членов Профсоюзов в Федеральной службе по труду и занятости и ее территориальных органах, других федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору, в правоохранительных и судебных органах.

6.3.2. Организуют профсоюзный контроль состояния охраны труда в Организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований.

6.3.3. Оказывают содействие в реализации прав работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.3.4. Обеспечивают избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в структурных подразделениях Организации, организуют их обучение и оказывают помощь в работе по осуществлению профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда.

6.3.5. Иницируют создание комитетов (комиссий) по охране труда и обеспечивают вхождение в состав комитета (комиссий) представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3.6. Обеспечивают участие своих представителей в работе комиссий Учреждения по: проведению специальной оценки условий труда; оценке профессиональных рисков; проверке знания работниками требований охраны труда; расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.7. Взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) по вопросам условий и охраны труда, в том числе предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.8. Обращаются в надзорные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками, нарушении законодательства о специальной оценке условий труда.

6.4. Обеспечение противопожарного режима.

Для обеспечения противопожарного режима в учреждении, Работодатель обязуется:

6.4.1. Обеспечить все объекты и помещения учреждения необходимыми средствами противопожарной защиты и пожаротушения в соответствии с действующими требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации.

6.4.2. Ежегодно выделять, в соответствии с планом, необходимые средства на своевременное проведение профилактических противопожарных работ, обслуживание и модернизацию оборудования (автоматическая пожарная сигнализация и оповещение о пожаре, огнезащитная обработка деревянных и металлических конструкций, приобретение первичных



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей и др.), предусмотренных действующим законодательством РФ в области пожарной безопасности.

6.4.3. Обеспечивать проведение инструктажей по пожарной безопасности и проверку знаний требований пожарной безопасности. Допускать к работе на объектах Учреждения только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

6.4.4. Обеспечить наличие и хранение ключей от всех помещений учреждения - на посту охраны административного корпуса.

6.4.5. Проводить обучение работников ответственных за осуществление требований пожарной безопасности в ДНЦ ФПД.

6.4.6. Осуществлять ежегодную проверку состояния противопожарного режима и охраны труда с учетом представителей ППО Учреждения.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

7.1. Работодатель должен:

- содействовать в получении квалифицированной бесплатной медицинской помощи Работникам ДНЦ ФПД.

- для обеспечения социальной поддержки Работников, организации культурно-массовой работы перечислять на счет ППО с 01 сентября 2025 года двадцать тысяч рублей ежемесячно. Контроль за поступлением средств осуществляется ППО, контроль за расходованием средств осуществляется ППО по согласованию с директором ДНЦ ФПД.

7.2. ППО обязуется:

- оказывать помощь в приобретении путевок в пансионаты, дома отдыха, санатории Работникам ДНЦ ФПД- членам ППО в соответствии с очередностью;

- оказывать организационную и финансовую помощь в приобретении путевок в пришкольные и загородные лагеря отдыха для детей Работников ДНЦ ФПД - членов ППО;

- применять на практике существующие положения по возмещению частичной стоимости за приобретение путевок членам ППО;

- контролировать проведение профилактических осмотров Работников.

7.3. Администрация и ППО обязуются ежегодно информировать работников о расходовании средств, выделенных на социальное развитие трудового коллектива путем предоставления плана мероприятий и сметы расходов.

## **8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Работодатель обязуется:

- разрешить проведение в рабочее время двух профсоюзных собраний в год;
- выделить бесплатно ППО помещение для ведения профсоюзной работы, хранения профсоюзного имущества, обеспечить уборку, отопление, освещение, охрану этого помещения;

- в течение двух лет не увольнять с работы членов ППО после их переизбрания, кроме случаев полной ликвидации предприятия или совершения ими действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения;

- члены ППО не могут быть подвергнутыми дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с ППО.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- предоставлять ППО информацию о деятельности ДНЦ ФПД;
- гарантировать возможность участия председателя или иного представителя ППО в оперативных совещаниях на уровне дирекции;
- предоставить профсоюзному активу ППО, не освобожденному от основной работы свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с ППО и руководителями структурных подразделений сроки: председателю ППО - 1 день в месяц, членам профсоюзного комитета - 2 часа в неделю;
- председателю ППО предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три дня.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

Работодатель и ППО берут на себя обязательства в течение периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

В случае возникновения коллективных трудовых споров Работодатель и ППО обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

Требования ППО, отклоненные, либо удовлетворенные частично рассматриваются примирительными комиссиями, трудовыми арбитражами, либо по просьбе и инициативе одной или обеих сторон другими государственными и негосударственными органами по защите социально-экономических интересов трудящихся.

Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

Работники - члены ППО - пользуются защитой от административного, дисциплинарного преследования и потерь в зарплате в связи с отсутствием в рабочее время на своем месте, связанным с участием в примирительно-арбитражных процедурах, объявлении и проведении законной забастовки.

В случае признания забастовки законной, администрация возмещает ущерб, нанесенный трудящимся в результате проведения забастовки.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

Работодатель обязуется:

10.1. Материальная помощь Работникам ДНЦ ФПД оказывается в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам ДНЦ ФПД (Приложение 11.6).

Работодатель и ППО в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

10.2. Оказывать содействие в организации (в том числе финансовой помощи при наличии денежных средств от иной приносящей доход деятельности) Дня медицинского работника, Дня науки и Новогоднего вечера отдыха Работников;

10.3. Содействовать формированию здорового образа жизни Работников;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

10.4. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма и табака курения среди Работников учреждения;

10.6. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для Работников (Дни здоровья).





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.1

**Правила внутреннего трудового распорядка ДНЦ ФПД**

**I. Общие положения**

1. В соответствии с трудовым законодательством граждане имеют право на труд, т.е. на получение работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и учетом общественных потребностей.

2. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к труду, обеспечение его высокого качества, производительного использования своего рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать: дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполнения научно-исследовательских работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокому уровню оказания квалифицированной медицинской помощи, повышению производительности труда.

4. Все вопросы, связанные с применением внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с ППО.

**II. Порядок приема и увольнения работников**

1. Гражданам обеспечен свободный выбор профессии с учетом интересов общества.

2. При приеме на работу Работник предоставляет документы:

- заявление,
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; на работников, впервые устраивающихся на работу, сведения о трудовой деятельности вести только в электронном виде;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а для иностранных граждан дополнительно - разрешение на работу либо патент,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при осуществлении педагогической деятельности - справка о наличии и отсутствии судимости.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Прием на работу без предоставления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ отдельные граждане, претендующие на замещение должностей, утвержденных приказом учредителя ДНЦ ФПД, предоставляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отдельных категорий лиц и членов их семей.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- заключить с работником трудовой договор, который оформляется приказом ДНЦ ФПД;

- ознакомить работника с Уставом ДНЦ ФПД, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДНЦ ФПД и непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и гражданской обороне.

5. Прекращение трудового договора проводится только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора с членами ППО по инициативе работодателя проводится после согласования с ППО, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

6. Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

7. Работодатель также обязан по письменному заявлению работника выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Обязанности работника**

- работать добросовестно, честно выполнять свои должностные обязанности;

- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, соблюдать требования к внешнему виду работников ДНЦ ФПД, форме и стилю одежды;

- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;

- соблюдать требования санитарно-эпидемиологического режима;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- проходить инструктажи по охране труда и пожарной безопасности и проверку знаний требований охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- знакомиться с установленными нормами, требованиями и инструкциями по охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры. Отказ Работника от прохождения медицинского осмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины. За нарушение обязанностей, изложенных в разделе 3 Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, включая увольнение по и. 5 ст. 81 ТК РФ;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место и место отдыха, сохранять порядок на территории ДНЦ ФПД;
- экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы учреждения.
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- эффективно использовать средства диагностики, лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование, инструменты, машины, спецодежду;
- в случае нанесения материального ущерба возместить его за свой счет;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению профессиональных обязанностей, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию до сведения работодателя;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ДНЦ ФПД (Приложение 11.7) и Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов ДНЦ ФПД (Приложение 11.8).
- не распространять информацию составляющую коммерческую тайну - (Приложение 11.9).

**IV. Обязанности работодателя:**

- организовать труд так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- своевременно, до начала работы, знакомить работников с установленными заданиями на день, обеспечить исправное состояние оборудования, машин, создать запасы медикаментов, реактивов и расходных материалов для обеспечения работы;
- создать условия для обеспечения охраны здоровья работников;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рациональные предложения, проводить в жизнь решения производственных совещаний;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- выплату заработной платы производить 5 и 20 числа каждого месяца;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- создавать условия для всемерного улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, поощрять передовых работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на рабочем месте и в учебных заведениях;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя рабочие собрания, постоянно действующие рабочие совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

**У. Рабочее время и его использование.**

1. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности утверждаются заместителем директора по лечебной работе ДНЦ ФПД и доводятся до сведения всех работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей автотранспорта). В каждом случае вопрос об установлении работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и по согласованию с ППО.

Приход на работу осуществляется заблаговременно. Время переодевания перед началом и после окончания смены в учет рабочего времени не входит.

Для медицинских работников (врачи и медицинские сестры) применяется помесечный учет рабочего времени.

**2. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.**

В случае появления на своем рабочем месте или на территории ДНЦ ФПД либо на территории объекта, где по поручению работодателя должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работодатель вправе уволить сотрудника за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей.

3. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе (руководитель подразделения, дежурный врач), который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4. Время начала работы - 8-00 часов;

Обеденный перерыв Работников научно-исследовательских лабораторий, административно-хозяйственной части и прочего персонала: с 12-00 до 13-00 часов.

5. Курение в помещениях и на территории ДНЦ ФПД строго запрещается.

6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. В исключительных случаях, предусмотренных законодательством, работодатель может применять сверхурочные работы с согласия ППО.

7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, снимать с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам, кроме оговоренных в коллективном договоре.

УІ. Поощрения за успехи в работе.

1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании лечебного и образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих, создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области научно-исследовательской работе, за активную общественную деятельность, а также за другие достижения в работе.

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком.
- награждение почетной грамотой учреждения.

Представления к награждению государственными, ведомственными и региональными наградами оформляются приказом ДНЦ ФПД, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

УІІ. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям
- другие меры, предусмотренные Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику применялись ранее меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул, в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

течение рабочего дня без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

Прогулом считается отсутствие работника на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. При отказе работника по истечению двух рабочих дней дать объяснение, составляется акт.

Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа, поведение работника.

6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в течении трех рабочих дней.

7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Правила внутреннего трудового распорядка ДНЦ ФПД должны быть вывешены на стенде объявлений, с ними должны знакомиться все работники, принимаемые в ДНЦ ФПД на работу.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей Работников ДНЦ ФПД с вредными условиями труда, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день

Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
<b>Лаборатория механизмов этиопатогенеза и восстановительных процессов дыхательной системы при неспецифических заболеваниях легких</b>		
Заведующий лабораторией	7	нет
<i>Группа механизмов формирования фетоплацентарной недостаточности</i>		
Старший научный сотрудник	7	нет
<i>Группа молекулярно-клеточных процессов дизадаптации дыхательной системы и методов их коррекции</i>		
Главный научный сотрудник	7	нет
Ведущий научный сотрудник	7	нет
Младший научный сотрудник	7	нет
Лаборант-исследователь	7	нет
<i>Группа гистологических методов исследования</i>		
Ведущий научный сотрудник	7	нет
Старший научный сотрудник	7	нет
<b>Лаборатория молекулярных и трансляционных исследований</b>		
Заведующий лабораторией	7	нет
Научный сотрудник	7	нет
Лаборант-исследователь	7	нет
<b>Лаборатория механизмов вирус-ассоциированных патологий развития</b>		
Заведующий лабораторией	7	нет
Ведущий научный сотрудник	7	нет
Старший научный сотрудник	7	нет
Младший научный сотрудник	14	да
Лаборант-исследователь	14	да
<b>Пульмонологическое отделение</b>		
Врач-специалист (заведующий отделением – врач-пульмонолог)	7	нет
Врач-специалист (врач-пульмонолог)	7	нет
Старшая медицинская сестра	7	нет
Медицинская сестра (постовая, палатная)	7	нет
Медицинская сестра (медицинская сестра процедурной)	7	нет
<b>Палата реанимации и интенсивной терапии</b>		
Врач - анестезиолог - реаниматолог	7	нет
<b>Отделение лучевой диагностики</b>		
Заведующий отделением - врач-рентгенолог	14	да



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Врач-рентгенолог	14	да
Врач ультразвуковой диагностики	7	нет
Рентгенолаборант	14	да
<b>Консультативно - диагностическое отделение</b>		
Заведующий консультативно-диагностическим отделением-врач-пульмонолог	7	
Врач - терапевт	7	нет
Врач - пульмонолог	7	нет
Врач - офтальмолог	7	нет
Врач - невролог	7	нет
Врач - аллерголог - иммунолог	7	нет
Врач - кардиолог	7	нет
Старшая медицинская сестра	7	нет
Медицинская сестра процедурной	7	нет
<b>ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР</b>		
Медицинская сестра процедурной	7	нет
<b>Эндоскопическое отделение</b>		
Врач-специалист (врач-эндоскопист)	7	нет
Медицинская сестра	7	нет
<b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>		
Врач-специалист (заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики)	7	нет
Врач-специалист (врач клинической лабораторной диагностики)	7	нет
Фельдшер-лаборант	7	нет
Санитарка	7	нет
<b>Отделение функциональной диагностики</b>		
Врач-специалист (заведующий отделением-врач функциональной диагностики)	7	нет
Врач-специалист (врач функциональной диагностики)	7	нет
Медицинская сестра	7	нет
<b>Общеклинический медицинский персонал</b>		
Медицинский дезинфектор	7	да
<b>Отделение медицинской реабилитации</b>		
Врач-специалист (заведующий отделением-врач физической и реабилитационной медицины)	7	нет
Врач-специалист (врач физической и реабилитационной медицины)	7	нет



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Врач-специалист (врач - физиотерапевт)	7	нет
Медицинская сестра по массажу	7	нет
Медицинская сестра по физиотерапии	7	нет
Инструктор по лечебной физкультуре	7	нет
Отделение платных медицинских услуг		
Общеклинический медицинский персонал		
Заведующий отделением платных медицинских услуг - врач-аллерголог-иммунолог	7	нет
Консультативно-диагностическое отделение отделения платных медицинских услуг		
Медицинский дезинфектор	7	нет
Врач - хирург	7	нет
Врач - эндокринолог	7	нет
Врач - психиатр	7	нет
Врач - пульмонолог	7	нет
Врач - рентгенолог	14	да
Врач - акушер - гинеколог	7	нет
Врач - невролог	7	нет
Врач - дерматовенеролог	7	нет
Врач - профпатолог	4	нет
Врач - отоларинголог	7	нет
Рентгенолаборант	14	да
Медицинская сестра по функциональной диагностике	7	нет
Медицинская сестра	7	нет
Кабинет магнитно - резонансной томографии		
Рентгенолаборант	7	да
Кабинет ультразвуковой диагностики		
Врач ультразвуковой диагностики	7	нет



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение № 11.3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей Работников ДНЦ ФПД с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпусков Работников, занятых на этих должностях.

Наименование должностей	Продолжительность отпусков		
	основного	Д/В	Дополнительного
Главный бухгалтер	28	8	7
Заместитель директора по научной работе	28	8	6
Заместитель директора по лечебной работе	28	8	6
Заместитель директора по общим вопросам	28	8	6
Ученый секретарь	28	8	4
Заведующий лабораторией (наука)	28	8	4
Заместитель главного бухгалтера,	28	8	4
Начальник штаба ГО,	28	8	4
Юрисконсульт	28	8	4
Главный экономист	28	8	6
Начальник отдела кадров	28	8	6
Специалист по кадрам	28	8	4
Специалист по охране труда	28	8	4
Ведущий бухгалтер	28	8	4
Секретарь руководителя	28	8	4
Заведующий хозяйством	28	8	4
Специалист по ведению воинского учета	28	8	4
Специалист по связям с общественностью	28	8	4
Главный специалист	28	8	4
Заведующий отделом (закупок)	28	8	4
Специалист отдела закупок	28	8	4





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников ДНЦ ФПД

**Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (далее - учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства РФ, 2008, № 33, ст. 3852, № 40, ст. 4544; 2010, № 52, ст. 7104; 2012, № 21, ст. 2652; № 40, ст. 5456; 2013, № 5, ст. 396; 2014, № 4, ст. 373), с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труд работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2024 г., протокол N 10пр), Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», утвержденного приказом №194 Минобрнауки России 12.03.2024 г.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права. При утверждении Положения об оплате труда работников учреждения учтено мнение представительного органа работников. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7. Фиксированный размер оклада (должностного оклада), размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

**I. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:  
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;  
государственных гарантий по оплате труда;  
перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;  
перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;  
настоящего Положения;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;  
мнения представительного органа работников;  
систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности служащих, рекомендуется устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ / квалификационным уровням приведены в таблице 1 настоящего Положения.

10. Размеры окладов работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Таблица 1

Размер окладов применительно к ПКГ и квалификационным уровням работников ДНЦ ФПД в соответствии с действующим законодательством РФ		
№№ п/п	Профессиональная группа / квалификационный уровень	Размер окладов
1.	ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня:	
1.1.	4 квалификационный уровень:	23 000
	Лаборант-исследователь	
2.	ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
2.1.	1 квалификационный уровень:	27 500
	Младший научный сотрудник, научный сотрудник	
2.2.	2 квалификационный уровень:	32 000
	Старший научный сотрудник	
2.3.	3 квалификационный уровень:	37 000
	Ведущий научный сотрудник	
2.4.	4 квалификационный уровень:	43 300
	Главный научный сотрудник	
	Руководители структурных подразделений: Заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским) отделом (лабораторией, отделением, сектором, научно-образовательным центром); ученый секретарь	
3.	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":	13 000
	Санитарка; санитарка (мойщица); сестра-хозяйка	
4.	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
4.1.	1 квалификационный уровень:	13 200



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

	Медицинский дезинфектор; медицинский регистратор, инструктор по лечебной физкультуре	
4.2.	2 квалификационный уровень	
	Медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	14 300
4.3.	3 квалификационный уровень	
	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинский брат по массажу; медицинский лабораторный техник, фельдшер-лаборант	15 400
4.4	4 квалификационный уровень:	
	акушерка, операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинский технолог	16 500
4.5.	5 квалификационный уровень:	
	Старшая медицинская сестра (операционная медицинская сестра)	17 600
5.	ПКГ "Врачи и провизоры":	
5.1.	2 квалификационный уровень:	
	Врачи-специалисты *(1)	26 600
5.2.	3 квалификационный уровень:	
	Врачи-специалисты стационарных подразделений учреждения *(2)	29 400
5.3.	4 квалификационный уровень:	
	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационаре ДНЦ ФПД, врач – анестезиолог - реаниматолог	32 200
6.	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист)":	
6.1.	1 квалификационный уровень	
	Заведующий структурным подразделением *(3) (отделением, лабораторией, кабинетом и др.)	35 000



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

6.2.	2 квалификационный уровень	37 800
	Заведующий отделением хирургического профиля стационара	
7.	ПКГ "Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений"	
7.1.	1 квалификационный уровень:	
	Преподаватель	27 500
8.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня":	
8.1.	1 квалификационный уровень:	23 000
	Делопроизводитель	
9.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":	
9.1.	1 квалификационный уровень:	23 000
	Секретарь руководителя	
9.2.	2 квалификационный уровень	23 000
	Заведующий складом; заведующий хозяйством	
9.3.	3 квалификационный уровень:	23 000
	Заведующий научно-технической библиотекой	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	
10.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":	
10.1	1 квалификационный уровень:	25 100
	Бухгалтер; инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист по связям с общественностью, специалист по воинскому учету	



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

10.2	2 квалификационный уровень:	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	25 700
10.3	3 квалификационный уровень:	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	25 900
10.4	4 квалификационный уровень:	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	26 400
10.5	5 квалификационный уровень:	
	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях; заместитель главного бухгалтера	28 300
11.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	
11.1	1 квалификационный уровень:	
	Начальник отдела кадров, начальник штаба ГО, начальник отдела закупок	30 300
12.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
12.1.	1 квалификационный уровень:	
	уборщик территории, уборщик служебных помещений, гардеробщик, кастелянша, лифтер, подсобный рабочий кухни, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	22 400
13.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
13.1.	1 квалификационный уровень:	
	оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	23 000
*(1) Кроме врачей - специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.		
*(2) Кроме врачей - специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.		
*(3) Кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров.		





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

11. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

12. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

**II. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

13. Гарантии и выплаты компенсационного характера работникам ДНЦ ФПД назначаются по результатам специальной оценки условий труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от класса (подкласса) условий труда и в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящего Коллективного договора.

14. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081; Российская газета, 2008, № 30), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 января 2009 г., регистрационный № 13145; Российская газета, 2009, № 15), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237) и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284; Российская газета, 2014, № 118), работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

20. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается: подкласс 3.1 – 4%, подкласс 3.2 – 8%, подкласс 3.3 – 12%.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий процент.

При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работниками учреждения устанавливается доплата по соглашению сторон.

21. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановлением



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства РФ, 2008, № 30, ст. 3640).

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

22. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

23. К заработной плате работников учреждения применяются:

а) районный коэффициент;

г) процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

**III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, № 28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 января 2009 г., регистрационный № 13146; Российская газета, 2009, № 15) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237), работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ: надбавка за наличие квалификационной категории, почетного звания «Заслуженный врач РФ», «Народный врач РФ», «Заслуженный работник здравоохранения РФ», ученой степени; выплаты за стаж непрерывной работы; премиальные выплаты по итогам работы.

25. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидий, предоставляемых ДНЦ ФПД из федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

26. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

27. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Выплаты за качество выполняемых работ научным и медицинским работникам устанавливаются с целью мотивации работников учреждения к повышению уровня квалификации. Размеры повышающих коэффициентов к окладам научных работников, установленных по ПКГ, за наличие ученой степени приведены в таблице 2 настоящего Положения

Таблица 2

Повышающие коэффициенты к окладам научных работников, установленных по ПКГ, за наличие ученой степени		
№№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень кандидата медицинских наук	0,1
2	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора медицинских наук	0,2

Размеры повышающих коэффициентов к окладам медицинских работников, установленных по ПКГ, за квалификационную категорию, наличие почетного звания, ученой степени приведены в таблице 3 настоящего Положения.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие почетного звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Таблица 3.

Повышающие коэффициенты к окладам медицинских работников за квалификационную категорию, наличие почетного звания, ученую степень		
№№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1	Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию	0,1
2	Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию	0,2
3	Повышающий коэффициент к окладу за высшую	



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

	квалификационную категорию	0,3
4	Повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания «Заслуженный врач», «Народный врач», «Заслуженный работник здравоохранения	0,1
5	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень кандидата медицинских наук	0,1
6	Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора медицинских наук	0,2

Примечание: начисления повышающих коэффициентов по пп. 5 и 6 производятся при отсутствии квалификационной категории.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий коэффициент.

28. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом учитывается:

28.1. Для научных работников учреждения:

трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;

публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за её пределами;

непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

непосредственное участие реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

достижения в инновационной деятельности учреждения;

выполнение особо важных работ.

28.2. Для медицинских работников учреждения:

перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

участие в федеральных и отраслевых программах;

удовлетворенность населения качеством медицинской помощи;

качественное выполнение стандартов медицинской помощи и порядков оказания медицинской помощи, соблюдение клинических рекомендаций, протоколов лечения больных;

применение в практической работе новых медицинских технологий;

оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи.

28.3. Для работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

выполнение особо важных и срочных работ.

29. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

30. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

IV. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера.

31. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329.

32. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Учредителем учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

33. Должностные оклады научного руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителя учреждения приказом по учреждению.

34. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются по решению Учредителя с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

35. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

36. Заместители руководителя учреждения и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

V. Другие вопросы оплаты труда.

По должностям работников, размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по соответствующим видам экономической деятельности или руководителем Учреждения самостоятельно и составляют:

- главная медицинская сестра – 25 270 рублей
- Инструктор-методист по лечебной физкультуре - 19 600 рублей





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Перечень подразделений и должностей

работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (по результатам специальной оценки условий труда)

Наименование структурных подразделений и должностей, должности	Размер выплаты компенсационного характера (в %)
<i>Лаборатория механизмов этиопатогенеза и восстановительных процессов дыхательной системы при неспецифических заболеваниях легких</i>	
Заведующий лабораторией	8
<i>Группа молекулярно-клеточных процессов дизадаптации дыхательной системы и методов их коррекции</i>	
Главный научный сотрудник	8
Ведущий научный сотрудник	8
Младший научный сотрудник	8
Лаборант-исследователь	8
<i>Группа гистологических методов исследования</i>	
Ведущий научный сотрудник	8
Старший научный сотрудник	8
<i>Лаборатория молекулярных и трансляционных исследований</i>	
Заведующий лабораторией	8
Научный сотрудник	8
Лаборант-исследователь	8
<i>Лаборатория механизмов вирус-ассоциированных патологий развития</i>	
Заведующий лабораторией	8
Ведущий научный сотрудник	8
Старший научный сотрудник	8
Младший научный сотрудник	12
Лаборант-исследователь	12
<i>Пульмонологическое отделение</i>	



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Заведующий отделением (заведующий пульмонологическим отделением - врач-пульмонолог)	8
Врач (врач-пульмонолог)	8
Старшая медицинская сестра	8
Медицинская сестра (медицинская сестра палатная)	8
Медицинская сестра (медицинская сестра процедурной)	8
<i>Палата реанимации и интенсивной терапии</i>	
Врач (врач-анестезиолог-реаниматолог)	8
Отделение лучевой диагностики	
Заведующий отделением - врач-рентгенолог	12
Врач ультразвуковой диагностики	8
Врач-рентгенолог	12
Рентгенолаборант	12
Консультативно - диагностическое отделение	
Заведующий консультативно-диагностическим отделением-врач-пульмонолог	8
Врач - терапевт	8
Врач - пульмонолог	8
Врач - офтальмолог	8
Врач - невролог	8
Врач - аллерголог - иммунолог	8
Врач - кардиолог	8
Старшая медицинская сестра	8
Медицинская сестра процедурной	8
ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР (консультативно-диагностического отделения)	
Медицинская сестра процедурной	4
Приемное отделение	
Медицинская сестра приемного отделения	8



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Эндоскопическое отделение	
Врач-специалист (врач-эндоскопист)	8
Медицинская сестра	8
Клинико-диагностическая лаборатория	
Врач-специалист (заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики)	8
Врач-специалист (врач-бактериолог)	8
Врач-специалист (врач клинической лабораторной диагностики)	8
Фельдшер-лаборант	8
Санитарка	8
Отделение функциональной диагностики	
Врач-специалист (заведующий отделением-врач функциональной диагностики)	8
Врач-специалист (врач функциональной диагностики)	8
Медицинская сестра по функциональной диагностики	8
Отделение медицинской реабилитации	
Врач-специалист (заведующий отделением-врач физической и реабилитационной медицины)	8
Врач-специалист (врач физической и реабилитационной медицины)	8
Врач-специалист (врач - физиотерапевт)	8
Медицинская сестра по массажу	8
Медицинская сестра по физиотерапии	8
Инструктор по лечебной физкультуре	8
Общеклинический медицинский персонал	
Медицинский дезинфектор	8
Хозяйственно-обслуживающий персонал	
Повар	4



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Подсобный рабочий (кухни)	4
Отделение платных медицинских услуг	
Заведующий отделением платных медицинских услуг - врач-аллерголог-иммунолог (общеклинический медицинский персонал)	8
Консультативно-диагностическое отделение отделения платных медицинских услуг	
Медицинский дезинфектор	8
Врач - хирург	8
Врач - эндокринолог	8
Врач - психиатр	8
Врач - пульмонолог	8
Врач - рентгенолог	12
Врач - акушер - гинеколог	8
Врач - невролог	8
Врач - дерматовенеролог	8
Врач - профпатолог	4
Врач - отоларинголог	8
Фельдшер-лаборант	8
Рентгенолаборант	12
Медицинская сестра по функциональной диагностики	8
Медицинская сестра	8
Рентгенолаборант (кабинет магнитно - резонансной томографии)	12
Врач ультразвуковой диагностики (кабинет ультразвуковой диагностики)	7

Порядок исчисления стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы

Размеры стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения

1. Стимулирующие выплаты (надбавки) за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливаются в следующих максимальных размерах:



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

1.1. В размере 5 процентов оклада за первые три года и 5 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 10 процентов оклада:

- всем работникам Клиники.

1.2. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок

2.1. В стаж работы засчитывается:

2.1.1. Работникам, предусмотренным в подпункте 1.1. Положения:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и госсанэпиднадзора;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и РФ, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.1.2. Работникам, при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.1.3. Работникам без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата;

2.2. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.2.1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования РФ и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2.2. не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях РФ за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.2.3. не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и РФ, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

2.2.4. не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2.2.5. не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения.

2.2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

**2.2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:**

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузах, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

**2.3. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.2.1. - 2.2.5. Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.**

**2.4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.**



**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»**

Приложение № 11.5

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей,

занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов в ДНЦ ФПД (по результатам специальной оценки условий труда)

Наименование структурных подразделений и должностей, должности
<i>Лаборатория механизмов этиопатогенеза и восстановительных процессов дыхательной системы при неспецифических заболеваниях легких:</i>
Заведующий лабораторией
<i>Группа молекулярно-клеточных процессов дизадаптации дыхательной системы и методов их коррекции:</i>
Главный научный сотрудник
Ведущий научный сотрудник
Лаборант-исследователь
Лаборант-исследователь
<i>Группа гистологических методов исследования:</i>
Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
<i>Лаборатория механизмов вирус- ассоциированных патологий развития:</i>
Заведующий лабораторией
Ведущий научный сотрудник
Старший научный сотрудник
Младший научный сотрудник
Лаборант-исследователь
<i>Лаборатория молекулярных и трансляционных исследований:</i>
Заведующий лабораторией
Научный сотрудник
Научный сотрудник
<i>Отделение лучевой диагностики:</i>
Врач-рентгенолог
Рентгенолаборант
<i>Консультативно-диагностическое отделение отделения платных медицинских услуг:</i>
Врач-рентгенолог
Рентгенолаборант
<i>Кабинет МРТ консультативно-диагностическое отделение отделения платных медицинских услуг:</i>
Рентгенолаборант
<i>Клинико-диагностическая лаборатория:</i>



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Врач-специалист (заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики)
Врач-специалист (врач-бактериолог)
Врач-специалист (врач клинической лабораторной диагностики)
Фельдшер-лаборант
Санитарка
<i>Общеклинический медицинский персонал:</i>
Медицинский дезинфектор



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение № 11.6

Положение

о порядке оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (ДНЦ ФПД)

1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам учреждения.

3. Материальная помощь оказывается нуждающимся основным работникам по письменному заявлению приказом директора.

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера и не связана с индивидуальными результатами работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Выплата материальной помощи является выплатой социального характера.

6. Работник или его близкие родственники имеют право на получение материальной помощи по основаниям, перечисленным в п. 9 не более одного раза в год по каждому из них.

7. Источником выплаты материальной помощи являются бюджетные средства и иная приносящая доход деятельность учреждения.

8. Потенциальным получателем материальной помощи является работник, принятый на работу по трудовому договору по основному месту работы.

9. В учреждении устанавливаются следующие размеры материальной помощи для основных работников:

- в связи со смертью работника - 30 000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников (супруг(а), дети, родители) - 20 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка - 15 000 рублей;

Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

10. Работодатель производит выплаты к юбилейным датам (50, 60, 70) (при наличии финансовых средств).

Данная выплата осуществляется по ходатайству непосредственного руководителя юбиляра с учетом стажа работы в учреждении от 10 до 20 лет – в размере 3000 рублей - свыше 20 лет – в размере 5000 рублей.

11. Работодатель при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста и учитывая его стаж в учреждении (не менее 15 лет в учреждении) выплачивает единовременную выплату в размере 5 000 рублей (при наличии финансовых средств).

12. Для получения материальной помощи на имя директора ДНЦ ФПД оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

13. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

браке и т.д.). При выплате материальной помощи в связи с рождением ребенка необходимо предоставить свидетельство о рождении ребенка.

14. Выплата материальной помощи производится бухгалтерией в течение пяти рабочих дней после издания приказа о выплате материальной помощи, путем перечисления на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.7

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ДНЦ ФПД

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ДНЦ ФПД (далее соответственно – Кодекс этики, ДНЦ ФПД ) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), основан на общепринятых нормах делового поведения и морали и предусматривает этические ценности и правила служебного поведения работников.

2. Задачами Кодекса этики являются:  
соблюдение норм деловой этики работниками ДНЦ ФПД;  
профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;  
повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей и развитие единой корпоративной культуры в Организации.

3. Гражданин, принимаемый на работу в Организацию, обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

4. Кодекс этики в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Организацией, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Организацию перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Организации.

5. Несоблюдение требований Кодекса этики может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени ДНЦ ФПД в отношении нарушителей мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и ДНЦ ФПД, призваны:

исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДНЦ ФПД;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей;

не допускать случаев принуждения работников ДНЦ ФПД к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

не допускать в своей трудовой (служебной) деятельности проявлений протекционизма, фаворитизма и nepотизма;

соблюдать конфиденциальность информации о работниках ДНЦ ФПД, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности служебной информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками ДНЦ ФПД;

проявлять терпимость и 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;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДНЦ ФПД;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб деловой репутации ДНЦ ФПД;

уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ограничения, запреты и обязанности;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДНЦ ФПД и ее работников, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности;

воздерживаться в публичных выступлениях от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, обычаями делового оборота;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения кадровыми, финансовыми и материальными ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

3. Работник обязан уведомлять работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, по акту в ДНЦ ФПД с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ДНЦ ФПД.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

**III. Этические правила поведения**

4. В служебном поведении работникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5. В служебном поведении работникам следует воздерживаться от:  
любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

обсуждения личных недостатков и личной жизни коллег;

публичного использования непристойных слов, обсценной лексики или жаргонных слов.

6. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

7. Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

8. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя и (или) коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься работником, к которому она обращена.

9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к ДНЦ ФПД соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

призван своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

11. В процессе общения посредством телефонной связи должны соблюдаться следующие этические правила:

на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

при звонке коллегам необходимо называть свои фамилию, имя и должность (структурное подразделение), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

при звонке в другие организации и физическим лицам необходимо называть свои фамилию, имя, должность и название Организации, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или другими организациями и физическими лицами не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте либо посредством мессенджеров.

Должностной обязанностью всего медицинского персонала учреждения является правильная организация и неукоснительное соблюдение лечебно-охранительного режима, т.к. уровень и качество лечебного процесса в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала и степени технической оснащенности учреждения, но и культурой медицинского персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с пациентами, а также с коллегами по работе.

Медицинский персонал обязан внимательно и чутко относиться к пациентам, не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов, шума в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с пациентами, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в учреждении начинается уже в регистратуре и организация ее работы, определенным образом, сказывается на дальнейшем ходе лечения. Поэтому обстановка, с которой впервые сталкивается пациент: чистота и уют в помещении, отношение, поведение и внешний вид персонала должны поддерживать в нем уверенность в том, что именно в учреждении он быстро восстановит свое здоровье. Работники регистратуры должны быть предельно вежливы и внимательны к пациентам. Отвечать на вопросы необходимо четко, достаточно громко, никогда не высказывать своего раздражения. Необходимо быть всегда на рабочем месте, следить, чтобы у окна регистрации не скапливались пациенты в ожидании отсутствующего работника. Окна регистратуры должны быть свободны для просмотра. Запрещаются личные разговоры Работников по телефонам регистратуры.

Четкость работы - обязательное требование для медицинского персонала. Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента. Каждый пациент должен быть встречен внимательно и приветливо. Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений учреждения, выясняются не в его присутствии. При приеме пациентов персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции пациентов. Неосторожно сказанная фраза может нанести пациенту непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

Врач на приеме должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывать глаз от амбулаторной карты, углубившись в чтение записей. После осмотра пациента врач обязательно должен прокомментировать его, назвать предполагаемый диагноз и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования, рекомендации.

Разъяснять результаты анализов и обследований следует на доступном для пациентов языке, избегая ненужной специфической терминологии и всегда помнить о том, что пациенты имеют право знать все о состоянии своего здоровья. В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Выписывая рецепт, врач должен предварительно обдумать запись, учитывая, что всякие исправления и переписка рецептов в присутствии пациента может быть им



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

истолкована как неуверенность врача и, следовательно, внушить сомнение в правильности диагностики и лечения.

Создание максимального комфорта для пациентов является одной из первоочередных задач Работников учреждения. Недопустимо обращаться к пациентам на «Ты». Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом и пациентом, не создают обстановки взаимного доверия и уважения. В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и обслуживающий персонал в кабинетах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе. Разбор и обмен мнениями производится не в присутствии пациентов.

Врач должен доступными ему средствами через СМИ (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.), сеть «Интернет» (интернет-сайты, интернет-газеты и журналы, форумы и другие формы) пропагандировать здоровый образ жизни. Врач несет всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и медицинским сообществом.

Медицинский сотрудник не имеет права допускать как публичных негативных высказываний о своих коллегах и их работе, так и в присутствии пациентов и их родственников. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться защитой интересов больного.

#### IV. Профилактика коррупции и конфликт интересов

12. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Работник обязан уведомить работодателя, а также органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

14. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов определено частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий перечень, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, установленном нормативным правовым актом, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Понятие личной заинтересованности определено частью 2 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Работник, замещающий отдельную должность на основании трудового договора, включенную в соответствующий Перечень должностей<sup>1</sup>, и гражданин, претендующий на

---

<sup>1</sup> Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

замещение такой должности, обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в установленном порядке<sup>2</sup>.

17. Работник, замещающий должность профессорско-преподавательского состава, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. Понятие конфликта интересов педагогического работника определено пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

18. Работник, заинтересованный в совершении ДНЦ ФПД тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, обязан руководствоваться положениями статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

19. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные и подконтрольные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения.

20. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

21. В целях эффективной реализации положений Кодекса этики в Организации создается Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), а также назначается подразделение (должностное лицо), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений,

---

и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205).

<sup>2</sup> Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки

и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044).





*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

действующие на основании и в порядке, установленным локальными нормативными актами ДНЦ ФПД.

22. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных Кодексом этики, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений Кодекса этики, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю и (или) в структурное подразделение (к должностному лицу), ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

23. Полученная Комиссией и подразделением (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Работник, сообщивший о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

24. ДНЦ ФПД обеспечивает конфиденциальность сведений о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, а также защиту от ущемлений его прав и законных интересов.

#### V. Заключительные положения

25. Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

26. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.8

Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов  
ДНЦ ФПД

1. Основные понятия

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Общие положения

- Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ДНЦ ФПД (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов РФ. Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются в ДНЦ ФПД для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

- Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ДНЦ ФПД.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники ДНЦ ФПД обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Предотвращение конфликта интересов

- В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

- В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники ДНЦ ФПД обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечивать сохранность коммерческой тайны, а также сохранность персональных данных.

5.3. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

6. Основные типы конфликта интересов

В деятельности учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

7. Выявление конфликта интересов

- Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками учреждения в ходе своей текущей деятельности.

- В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учёт всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения:

- Руководителем учреждения;
- заместителем руководителя учреждения по профилю деятельности;
- руководителем структурного подразделения, начальнику отдела в котором работает Работник, в отношении которого получена негативная информация.

- В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок такая информация доводится до сведения руководителя учреждения.

8. Урегулирование конфликта интересов

- Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения и работники учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов учреждения, работников учреждения, пациентов и их законных представителей.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.
- В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.
- В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне подразделения, руководитель подразделения обязан информировать руководителя учреждения и его заместителей о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.
- В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель учреждения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и назначить лицо (группу лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.
- Лицо (группа лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов, во взаимодействии с юрисконсультom подготавливает предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.
- Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрением этих сведений являются заместители руководителя учреждения по профилю своей деятельности.

10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

- Руководитель ДНЦ ФПД и работники всех структурных подразделений ДНЦ ФПД независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Положения.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско- правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.



*Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»*

Приложение 11.9

О коммерческой тайне

В соответствии с федеральным законом ФЗ-98 «О коммерческой тайне» от 29.06.2004 г. (с изменениями от 02.02.2006 г., 18.12.2006 г.) каждый работник ДНЦ ФПД, имеющий доступ к коммерческой тайне, должен охранять коммерческую тайну своего учреждения.

Коммерческая тайна – это конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Информация, составляющая коммерческую тайну – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства – ноу-хау-, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

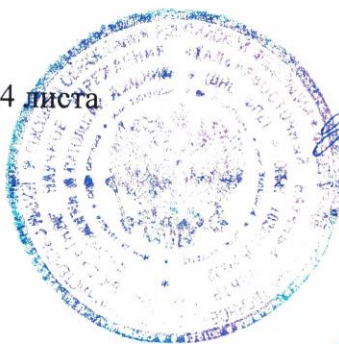
Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и на определение перечня и состава такой информации принадлежит обладателю такой информации, т.е. ДНЦ ФПД.

Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну – это действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

За разглашение информации, составляющей коммерческую тайну учреждения, работник несет административную ответственность, а если учреждению нанесен материальный ущерб, то работник обязан его возместить в полном объеме.



Пронумеровано и прошнуровано 64 листа  
Директор ДНЦ ФПД



Е.В.Полянская

Председатель первичной профсоюзной организации  
ДНЦ ФПД



Д.Г.Нахамчен

Директор ДНЦ ФПД

Е.В.Полянская



Пронумеровано и прошнуровано 64 листа  
21 августа 2025г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ДНЦ ФПД



Д.Г.Нахамчен