

Коллективный

Коллективный договор 2023-2025

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения
Крыловского района»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 09.01.2023 № 1

Веккеревский специалист
Трещкин Алексей Сергеевич

на 2023 – 2025 годы
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК



КОЛОКОЛ
Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения
01.09.2023

**Коллективный
договор**

**Государственного
бюджетного учреждения
здравоохранения
«Крыловская центральная
районная больница» МЗ КК**

на 2023 – 2025 годы

Секретарь: Мухоморова Д.А.



ПРОТОКОЛ

подписания коллективного договора

от 09 января 2023 года

Со стороны работодателя:

Коллективный договор между администрацией государственного бюджетного учреждения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края и профсоюзным комитетом на период с 2023 по 2025 годы

Со стороны профсоюза:

ПОДПИСАН СТОРОНАМИ:

От имени работодателя коллективный договор подписал главный врач государственного бюджетного учреждения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края

Усалёв Вадим Николаевич



От имени работников по их поручению коллективный договор подписал председатель профсоюзного комитета:

Сиднина Наталья Дмитриевна



Протокол №1

заседания комиссии по коллективным переговорам от 09 января 2023 года.

Присутствовали 8 членов комиссии

Со стороны работодателя :

1. Усалёв В.Н. – главный врач,
2. Артёменко Л.Д. - заместитель главного врача по экономическим вопросам,
3. Абкарьян А.В. – юрист-консульт,
4. Окопная А.А. – заведующая отделом кадров.

Со стороны профкома :

1. Сиднина Н.Д. - председатель профсоюзного комитета, врач КДЛ,
2. Яненко А.А. - заместитель председателя профсоюзного комитета, заведующая аптекой,
3. Матюшко М.Г. - член профсоюзного комитета, медицинская сестра - анестезист,
4. Ступак С.А. - член профсоюзного комитета, медицинская сестра поликлиники.

Повестка дня:

1. Обсуждение и заключение коллективного договора ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК на период с 2023 по 2025 годы.

СЛУШАЛИ: Обсуждение и заключение коллективного договора ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК на период с 2023 по 2025 годы.

После внесения изменений и дополнений в проект нового коллективного договора

ПОСТАНОВИЛИ: заключить коллективный договор между профсоюзным комитетом и администрацией ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК на период с 2023 по 2025 годы

Председатель

Секретарь



Усалёв В.Н.

Сиднина Н.Д.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении на основе взаимных интересов Сторон (*статья 40 ТК РФ*).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель **Усалёв Вадим Николаевич** в лице руководителя учреждения, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице ее председателя **Сидниной Натальи Дмитриевны**, именуемая далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями *Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, краевым трехсторонним соглашением, отраслевым соглашением, заключенным между Краснодарской краевой организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ и министерством здравоохранения Краснодарского края, и распространяется на всех работников учреждения, в том числе на руководителя учреждения, за исключением случаев, установленных в коллективном договоре.*

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным и другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения здравоохранения.

1.5. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор.

1.6. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок **3 года** и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (*статья 43 ТК РФ*).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ, является полномочным представительным органом работников, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1.10. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в приложения к коллективному договору, в течение срока действия, вносятся по взаимному соглашению Сторон, после предварительного рассмотрения предложений на заседании действующей Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия), созданной для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с условиями прежнего коллективного договора, регионального, отраслевого соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется как действующей Комиссией, так и соответствующим органом по труду.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.15. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;

- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.16. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного коллективного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.19. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания коллективного договора или внесения изменений и (или) дополнений в коллективный договор, оформленных соответствующим протоколом, направить их на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду и ознакомить под подпись работников учреждения с вновь принятым коллективным договором, с внесёнными в него изменениями и (или) дополнениями в месячный срок после их подписания.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (*статья 15 ТК РФ*).

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям **статьи 57 ТК РФ, приказу Минтруда РФ от 26.04.2013 г. № 167н** «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда». Обязательными условиями трудового договора являются указание в нем места работы, наименования структурного подразделения, должности, конкретного вида поручаемой работнику работы, дата начала работы.

2.3. Работодатель обязуется оформлять с работниками трудовые договоры в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, данным коллективным договором, иными соглашениями являются недействительными и не могут применяться.

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

2.4. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных **статьей 59 ТК РФ**.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается (**статьями 70 и 207 ТК**) для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лицам, успешно завершившим ученичество, которые по договору с работодателем проходили обучение.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.7. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по заявлению работника (*статья 80 ТК РФ*).

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется *статьей 81 ТК РФ*.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», *статьями 178 – 181 ТК РФ, а также Отраслевым соглашением*.

2.11. **Работодатель обязуется:**

2.11.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом профессиональной этики медицинского работника здравоохранения Краснодарского края и иными локальными нормативными актами, действующими в организации; содействовать работникам, поступающим на работу, ознакомиться с деятельностью первичной профсоюзной организации; не препятствовать работникам в реализации их права на вступление в Профсоюз.

2.11.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (*статьи 72 – 74 ТК РФ*).

2.11.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (*статья 182 ТК РФ*).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у Работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

2.11.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (филиале, обособленных структурных подразделениях), если работник не согласен работать в новых условиях (*статья 74 ТК РФ*).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (*статья 74 ТК РФ*).

2.11.5. Решение о введении электронного документооборота принимать на основании локального нормативного акта по согласованию с Профсоюзным комитетом в порядке, установленном *статьей 372 ТК РФ*, который должен содержать:

- сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой Работодатель будет осуществлять электронный документооборот;
- порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);
- перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;
- срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Уведомлять работников о порядке и сроках перехода на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

2.12.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.12.2. Представлять в установленные сроки свое согласие (несогласие) при расторжении по инициативе Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (*статья 373 ТК РФ*).

2.12.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**) и графиками сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (*ст.103 ТК РФ*).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (*ст. 91 ТК РФ*), для медицинских работников (врачей, в том числе заведующих структурными подразделениями, среднего и младшего медицинского персонала) – 39 часов в неделю (*ст. 350 ТК РФ*).

3.3. Для работников учреждений здравоохранения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно действующему законодательству (*постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», приказ Минздрава РФ совместно с другими министерствами и ведомствами от 30.05.2003г. № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда»*).

Заведующим структурными подразделениями – врачам устанавливается продолжительность рабочей недели такой же продолжительности, как и для врачебного персонала возглавляемого ими подразделения (за исключением врачей, ведущих исключительно амбулаторный прием больных).

3.4. Для работников в возрасте до 16 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю, для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.

При этом заработная плата выплачивается им пропорционально отработанному времени.

3.5. Режим рабочего времени водителей регламентируется *приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».*

3.6. Работникам, являющихся инвалидами первой или второй группы (третьей или второй степени утраты трудоспособности), рабочая неделя устанавливается продолжительностью не более 35 часов. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*ст. 92 ТК РФ, ст. 23 федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

3.7. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*).

3.8. Работникам, предусмотренным в Перечне, устанавливается ненормированный рабочий день (**Приложение № 2**).

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»*);

- беременной женщины;

- работника – инвалида;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (*статья 93 ТК РФ*).

- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

3.9.2. Предупреждать работников о предстоящих изменениях, определенных сторонами трудового договора, а так же причинах, вызвавших эти изменения за 2 месяц и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п. 2 ст. 25 закона РФ «О занятости населения в РФ»), (*статья 74 ТК РФ*).

3.9.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике сменности работа по совместительству планируется отдельно с учетом того, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

В пределах установленной месячной нормы рабочего времени на одну ставку работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.9.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени при выполнении отдельных работ применять суммированный учет рабочего времени. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Учетный период не может превышать одного месяца.

Баланс рабочего времени для работников с суммированным учетом рабочего времени определяется на общих основаниях и подлежит корректировке (уменьшению) в случаях использования работником в учетном периоде отпуска, временной нетрудоспособности и др. случаях.

3.9.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в *части 3 статьи 113 ТК РФ*.

Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (*статья 259 ТК РФ*);
- работников, не достигших возраста 18 лет (*статья 268 ТК РФ*).

Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их под роспись со своим правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;

- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы производить оплату в двойном размере или по желанию работника предоставить ему другой день отдыха (*статья 113 ТК РФ*).

Если заработная плата работников помимо месячного оклада (должностного оклада), включает компенсационные и стимулирующие выплаты, то при привлечении их к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени, работникам должны выплачиваться все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха (*Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018г. № 26-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан»*). Постановление распространяется на всех лиц, работающих по трудовому договору, независимо от установленного режима рабочего времени и системы оплаты труда.

3.9.6 Не привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин (*статьи 259 и 268 ТК РФ*);
- работников, не достигших возраста 18 лет (*статьи 259 и 268 ТК РФ*).

Привлекать к работе в ночное время только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от работы в ночное время:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;

- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

3.9.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, на один час уменьшать месячную норму рабочего времени.

3.9.8. Привлекать работника к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочей смены, в случаях:

- выполнения сверхурочной работы (*статья 99 ТК РФ*);

- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

- установления ненормированного рабочего дня (*статья 101 ТК РФ*).

Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц) (*статья 99 ТК РФ*).

Не привлекать к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет.

Привлекать к сверхурочным работам только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет,
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Производить оплату за первые два часа сверхурочной работы в полуторном размере и в двойном размере за последующие часы сверхурочной работы.

За работу с ненормированным рабочим днем предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена **Приложением № 2**.

3.9.10. Работника - донора в день сдачи крови освободить от работы, как по основной должности, так и по совместительству с предоставлением дополнительного оплачиваемого дня в удобное для работника время.

3.9.11. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести **месяцев (статья 74 ТК РФ)**.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой **статья 81 ТК РФ**. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (**статья 74 ТК РФ**).

3.9.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, беременных женщин, несовершеннолетних, женщин, имеющих детей в воз-

расте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (*статья 259 ТК РФ*).

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*статьи 114, 115 ТК РФ*).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время рабочего года (*статья 267 ТК РФ*).

Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (при наличии в учреждении лицензии на образовательную деятельность).

Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, определяется в календарном исчислении и отсчитывается со дня начала работы (*письма Минтруда России от 09.04.2020 г. № 14-2/В-395, от 31.10.2019 г. № 14-2/ООГ-8456*). Если какие-либо периоды времени (в соответствии с ч. 2 статьи 121 ТК РФ) не включаются в стаж работы для отпуска, то окончание рабочего года отодвигается на число дней отсутствия работника, исключенных из стажа работы для отпуска.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

4.2. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести его на другой срок.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым по согласованию

с **Профсоюзным комитетом** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*статья 123 ТК РФ*).

При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков с разрешения Работодателя вносятся соответствующие изменения. Перенос отпуска производится на основании документа, составленного в произвольной форме.

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

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4. В соответствии с действующим законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

4.4.1. За ненормированный рабочий день продолжительностью согласно приложению к коллективному договору № 2 (*статья 119 ТК РФ, п. 5.1.12. Отраслевого соглашения*).

В случае если работник в течение рабочего года не привлекался к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, он имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени в размере, установленном трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

4.4.2. Условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

4.4.2.1. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, рабочие места которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается не ниже предусмотренной *Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 в переводе на календарные дни (например, 6 рабочих дней соответствуют 7 календарным дням, 12 рабочих дней – 14 календарным дням, 18 рабочих дней – 21 календарному дню, 30 рабочих дней – 35 календарным дням). Приложения №2, №3, №4*

Предоставляют данный отпуск независимо от того, на полную или неполную ставку заняты работники (0,75, 0,5, 0,25).

Предоставляют ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, установленный по результатам ранее проведенной СОУТ, в случае окончания срока её действия (до момента утверждения новых результатов СОУТ).

4.4.2.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливается постановлением **Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».**

Продолжительность дополнительного отпуска для данных медицинских работников не зависит от степени вредности на рабочем месте, предоставляется по результатам СОУТ при установлении вредных или опасных условий труда (подкласс 3.1. – 3.4. или класс 4).

4.4.2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретному работнику устанавливается трудовым договором на основании приложений к коллективному договору **№ 2 и №3 .**

4.4.2.4. При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору работника, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (за вредные или опасные условия труда), которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размере средней заработной платы, исчисленной в порядке, предусмотренном статьей **139 ТК РФ.**

В этом случае работнику устанавливается также отдельная денежная компенсация в размере не менее 50 процентов дневной части оклада (должностного оклада) за каждый день отпуска, замененного денежной компенсацией **на основании пп.5.1.8. Отраслевого соглашения).**

4.4.3. Предоставляют ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3 лет:

- отдельным категориям медицинских работников в **соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 года № 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников»;**

- водителям выездных бригад отделения скорой медицинской помощи в **соответствии с пунктом 4 постановления Совета Министров РСФСР от 23 февраля 1991 года № 116;**

- врачам-специалистам амбулатории (в том числе врачебной), расположенной в сельской местности;

- среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерского пункта.

Стаж работы считается непрерывным при поступлении работника на работу в учреждение здравоохранения:

- не позднее одного месяца со дня увольнения по собственному желанию из учреждения здравоохранения;

- не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения здравоохранения (подразделения); с сокращением численности или штата работников в учреждении здравоохранения;

- независимо от продолжительности перерыва в работе гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения; женам (мужьям) военнослужащих, уволившимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) – военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы или из органов внутренних дел; работникам, которые уволились в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящиеся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу в учреждение здравоохранения до достижения ребенком указанного возраста и предъявлении свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего инвалидность (для ребенка-инвалида).

В стаж непрерывной работы для предоставления отпуска взаимно засчитывается работа в вышеуказанных организациях (структурных подразделениях) и в должностях.

4.4.4. Получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы продолжительностью 14 календарных дней.

4.4.5. Для членов выборного профсоюзного органа за выполнение общественной работы в интересах коллектива, установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы и членам профсоюзного комитета за выполнение общественной работы в интересах работников - членов Профсоюза по решению профсоюзного комитета.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (*статья 120 ТК РФ*).

По письменному соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом обязательно хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Порядок деления ежегодного оплачиваемого отпуска на части устанавливаются в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.6. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении, а также в случаях, предусмотренных *статьями 117, 126 ТК РФ*.

4.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные).

Компенсация за неиспользованный основной отпуск выплачивается полностью, если в рабочем году работник отработал не менее 11 месяцев.

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие от 5 ½ до 11 месяцев, если они увольняются в следствии:

- ликвидации организации или отдельных ее частей;
- сокращения штатов или численности, а также реорганизации или временной приостановки работ;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

В остальных случаях, если рабочий год работником отработан не полностью, то работники получают пропорциональную компенсацию:

- компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (*28 дней: 12 месяцев*) за каждый отработанный полный месяц;
- компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня (*31 день: 12 месяцев*);
- компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (*30 дней: 12 месяцев*);
- компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам учреждений здравоохранения предоставляется из расчета 4,67 календарных дня (*56 дней: 12 месяцев*).

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Предоставлять ежегодные отпуска в удобное время на основании письменного заявления работника, предоставленному Работодателю до составления графика отпусков:

- лицам, моложе 18 лет;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства;
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данном учреждении;
- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- работникам, которым присвоено почетное звание «Народный ...» или «Заслуженный...», как Российской Федерации, так и Кубани (Краснодарского края);
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
- работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы и участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- инвалидам войны, ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из детей возраста 14 лет);
- лицам, направлявшимся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, отработавшим установленный при направлении срок либо откомандированным досрочно по уважительным причинам.

Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для работника время независимо от стажа работы у Работодателя в течении шести месяцев после возобновления трудового договора с работником, призванным на воен-

ную службу по мобилизации или заключившим контракт *в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.*

4.8.2. Предоставлять работнику на основании его письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

По письменному заявлению работника Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- со свадьбой самого работника – до 3 календарных дней;
- со смертью близких родственников – до 3 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка – до 3 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам погибших военнослужащих – до 14 календарных дней в году;
- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Кубани», «Заслуженный работник здравоохранения Краснодарского края» – до 1 месяца в году;
- женщинам, работающим в сельской местности – 1 день в месяц;
- работникам, работающим по совместительству на период учебного отпуска по основной должности;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых экзаменов;
- работникам, работающим по совместительству, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (*статья 286 ТК РФ*);
- работникам, которым присвоено звание «Ветеран труда» – до 1 месяца в рабочем году.

4.8.3. Предоставлять работнику на основании его письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году в удобное для работника время (*статья 263 ТК РФ*):

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет,
- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет,
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей,

4.8.3. - работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

4.8.4. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка, в соответствии со **статьями 255 - 257 ТК РФ**.

4.8.5. В соответствии со **статьей 262 ТК РФ** предоставлять работающим родителям (опекуну, попечителю) 4 дополнительных выходных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

При установлении работнику суммированного учета рабочего времени и продолжительности рабочей смены больше, чем нормальная, средний дневной заработок сохраняется за нормальную продолжительность рабочего дня (8 часов). При этом работник освобождается от работы на полную рабочую смену.

4.8.6. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные администрацией Краснодарского края нерабочие дни в Краснодарском крае (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включать.

4.9. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (**статья 108 ТК РФ**).

Перечень должностей работников и структурных подразделений учреждения, где по производственной необходимости предоставление перерыва невозможно, определен приложением к коллективному договору **№ 1**.

4.9.1. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (**статья 258 ТК РФ**).

4.9.2. Освободить от работы на 2 дня с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или присоединить указанные даты к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании письменного заявления работника». Работник обязан подтвердить, что провёл вакцинацию документом из медицинской организации или сертификатом о профилактической прививке против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (**на основании пп.5.1.20.Отраслевого соглашения на 2023-2025 гг.**)

4.10. Профсоюзный комитет обязуется:

4.10.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка (**статья 133 ТК РФ**). Считать гарантированной заработной платой (оплатой труда

порядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (*статья 370 ТК РФ*).

4.10.2. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.10.3. Согласовывать график отпусков независимо от количества членов Профсоюза в организации.

4.10.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

V. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников государственного учреждения здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» МЗ КК производить в соответствии с *Указом президента РФ, законодательством РФ, ФЗ от 07.03.2018 № 41-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года №642 «О введении Положения об отраслевой оплате труда работников учреждений здравоохранения Краснодарского края», с учётом повышающих базовый оклад коэффициентов, разработанных в ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» проводить индексацию согласно пункту 16.*

5.2. Разрабатывать Положения об оплате труда работников Организации, в которых предусматривать фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников организации, сформированные по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не меньше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусматриваемых положениями об оплате труда работников, утверждаемыми постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.3. Производить индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины минимального размера оплаты труда для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимального размера оплаты труда (*статья 134 ТК РФ*).

5.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (*статья 135 ТК РФ*). Считать гарантированной заработной платой (оплатой труда

работника) вознаграждение за труд в зависимости от выслуги лет (**Приложение № 5**), квалификации работника (**Приложения № 6, №7**) сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (**Приложения №8 и №9**) и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.5. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять исходя из норм Трудового кодекса РФ.

Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе размера оклада работника, размера выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Устанавливать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже минимального размера оплаты труда.

Устанавливать месячную заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному времени, если работник работает на полную ставку, но по каким-либо причинам не отработал месячную норму рабочего времени (например, болел, находился в отпуске и др.), или работает в режиме неполного рабочего времени или на условиях совместительства.

Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, применять повременную форму оплаты труда за фактически отработанные часы в календарном месяце.

Заработную плату начислять за фактически отработанное работником время в одинарном размере, исходя из часовой ставки.

Часовую ставку рассчитывать путем деления установленного работнику размера оклада (должностного оклада) на норму рабочего времени календарного месяца, исчисленную по расчетному графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье с учетом установленной нормативными правовыми актами продолжительности рабочей недели по данной должности.

По окончании учетного периода (календарного месяца) на основании таблицы учета рабочего времени определять часы переработки.

5.7. Предусматривать средства на выплату компенсационного характера специалистам учреждения или их структурных подразделений (в том числе руководителям учреждения и их заместителям, главной медицинской сестре (главной акушерке, главному фельдшеру), главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, руководителям структурных подразделений), работающим в сельской местности, в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы (*на основании п. 3.2.3. Отраслевого соглашения на 2023-2025 гг.*).

5.8. Установить работникам выплату компенсационного характера за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада, должностного оклада), установленной за работу с нормальными условиями труда.

Отсутствие специальной оценки условий труда не освобождает работодателей от оплаты труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (**статья 147 ТК РФ**). **Приложения № 8 и № 9.**

5.9. Производить доплату:

- За работу в ночное время всем работникам учреждений здравоохранения в размере 20% должностного оклада. Ночным временем считать время с 22 до 6 часов.

- Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам скорой и неотложной медицинской помощи в размере 50% должностного оклада (**статья 154 ТК РФ**). **Приложение № 10 .**

5.10. Устанавливать размер выплаты компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день по согласованию с представительным органом работников не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха:

- устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), а день отдыха оплате не подлежит, если работник использует день отдыха в том календарном месяце, в котором осуществлялась работа в выходной или нерабочий праздничный день;

- устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если она производилась сверх установленной

месячной нормы рабочего времени, а оплату труда за календарный месяц, в котором предоставляется день отдыха, производить в полном размере, если день отдыха работник использует в другом календарном месяце.

- При привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени, если заработная плата их помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, **работникам должны выплачиваться все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда**, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха (*Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 г. №26-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации»*).

Предоставлять работнику другой день отдыха взамен отработанного времени в выходной или нерабочий праздничный день на основании письменного заявления работника. Дату другого дня отдыха определять по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Устанавливать работникам выплаты стимулирующего характера за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетных званий, стаж непрерывной работы (**Приложения №6, №7**).

5.12. Устанавливать работникам в целях поощрения за выполненную работу выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, персональные выплаты к окладу работникам, премиальные выплаты по итогам работы, выплаты за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности учреждения здравоохранения. Размер выплат определять самостоятельно для каждого работника по результатам их труда в соответствии с критериями, разработанными в учреждении.

5.13. Установить выплату стимулирующего характера работникам фтизиатрической службы в размере **125%**, психиатрической и инфекционной служб в размере **50%** оклада в соответствии с *Постановлением главы администрации Краснодарского края № 398 от 02.06.2006 г.* за напряженные условия труда.

Осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.14. Учитывать при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости)
- принятие решений о выплатах стимулирующего характера и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

По решению Работодателя с работника, в случае невыполнения порядка и стандартов по оказанию медицинской помощи, а также за несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра могут быть сняты стимулирующие выплаты до устранения проступка.

5.15. Премировать работников в соответствии с Положением о премировании, принятым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (**Приложение № 11**).

Премирование осуществлять по решению Работодателя и Профсоюзного комитета в пределах выделенных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

5.16. В рамках выплат за качество устанавливаются выплаты, ранее производимые по приоритетному национальному проекту «Здоровье»:

- медицинские работники участковой службы, скорой медицинской помощи, фельдшерско-акушерских пунктов. (*на основании п. 3.3.5. Отраслевого соглашения на 2023-2025 гг.*)

5.17. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радо-ница и др.):

- месячную норму рабочего времени не сокращать;
- заработную плату работникам, которые были освобождены от работы в установленный на территории Краснодарского края нерабочий день, начислять пропорционально отработанному времени, а дополнительный нерабочий день оплачивать в размере средней заработной платы;

- работникам, которые осуществляли работу в установленный на территории Краснодарского края нерабочий день, оплату за работу в такой день производить в соответствии *со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 3.4.10 Краевого Соглашения.*

5.18. Установить работникам выплату компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.19. Производить оплату труда на 1 квалификационный уровень выше рабочим, выполняющим работу нескольких профессий (*Пункт 3 приложения №1 к письму МЗ РФ от 19.01.1993г. № 01-16/21*).

5.20. Производить доплату водителям автомобилей ГБУЗ Крыловская ЦРБ и водителям автомобилей скорой медицинской помощи ГБУЗ Крыловская ЦРБ:

- за классность: при наличии в водительском удостоверении отметки «В», «С», «Д», «Е» 1 класс - 25% к должностному окладу, отметки «В», «С», «Д» 2 класс - 10% к должностному окладу.

Необходимым условием установления выплаты за классность является наличие в организации Положения о присвоении классности водителям автомобиля.

- сверхурочные часы в соответствии с законодательством.

Водителям автомобилей скорой медицинской помощи оплачивать на 1 квалификационный уровень выше в случаях:

- работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.);

- выполнения работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания (*Постановление МТ РФ от 28.12.1994г. № 88*);

5.21. Выплачивать заработную плату работнику 15 и 30 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке по письменному заявлению работника. Минимальный размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) не может быть ниже части оклада (должностного оклада), установленного работнику, за фактически отработанное время в этот период. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

5.21. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска (*статья 136 ТК РФ*).

5.22. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (*статья 140 ТК РФ*), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (*статья 127 ТК РФ*).

5.23. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (*статья 136 ТК РФ*).

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

5.25. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

5.26. Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по вине Работодателя, оплачивается из расчета средней заработной платы работника (*статья 155 ТК РФ*).

5.27. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника (*статьи 157, 220 ТК РФ*).

- Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета $\frac{2}{3}$ оклада работника.

- Время простоя по вине работника не оплачивается.

- Простоем признается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (*статья 72.2 ТК РФ*).

5.28. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников, принимать по согласованию с выборным органом первичной организации Профсоюза.

При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органа местного самоуправления.

5.29. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.30. Работники

5.29. Профсоюзный комитет обязуется:

5.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.29.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.29.3. В сроки, установленные ТК РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

5.29.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда.

5.29.5. Воспользоваться в случае необходимости правом предоставленным трудовым законодательством РФ, на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- обучение членов комиссии по охране труда (уполномоченных) по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования РФ);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- оборудование и обеспечение работы кабинетов и уголков по охране труда;

- каждое структурное подразделение комплектом нормативных правовых актов в электронном виде, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

- не менее чем 1 раз в квартал проводить Дня охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 г. № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»*);

- работу службы охраны труда, не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников;

- назначение ответственных за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, за безопасную эксплуатацию машин и оборудования, за выполнение работ повышенной опасности, из числа должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда;

- приведение условий труда государственным требованиям в соответствие с законодательством и другими нормативными правовыми актами по охране труда;

- предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- беспрепятственный допуск представителей профсоюзных органов в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- внедрение программы «нулевого травматизма», разработанной в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края.

6.3. Стороны создают совместную комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и представителей первичной профсоюзной организации, организуют его работу.

Комиссия по охране труда:

- разрабатывает программу совместных действий по улучшению условий и охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- организует совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

6.4. Работодатель обеспечивает проведение СОУТ, в том числе внеплановой, в случаях, установленных *частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».*

При проведении СОУТ в учреждениях здравоохранения учитываются особенности ее проведения на рабочих местах отдельных категорий работников, установленные нормативными правовыми актами.

При оценке воздействия биологического фактора на рабочих местах медицинских и иных работников комиссия по проведению СОУТ руководствуется *Методикой проведения СОУТ, а также совместными разъяснениями от 9 октября 2018 года Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (№ 15-1/10/В-7756), Министерства здравоохранения Российской Федерации (№ 16-6/10/2-6553), Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (№ 01-А/475).*

Отнесение условий труда к классу (подклассу) условий труда при воздействии биологического фактора в отношении рабочих мест медицинских и иных работников, непосредственно осуществляющих медицинскую деятельность, производится независимо от концентрации патогенных биологических агентов и без проведения исследований (испытаний) и измерений.

По результатам СОУТ Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие требованиям норм и правил по охране труда.

6.5. Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

6.6. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают положение о комиссии по охране труда (**Приложение № 12**) и Положение об уполномоченном по охране труда (**Приложение №13**)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществляется за счет средств Работодателя в размере, не менее установленного *статьей 225 ТК РФ*.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.7.2. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года - ежегодно) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать указанных работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (*статьи 214, 220 ТК РФ*).

6.7.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу:

- средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (*постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68*);

- санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей (Приложение № 14) (*приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65*).

Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

По согласованию с Профсоюзным комитетом и своего финансово-экономического положения (за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) рассматривать возможность приобретения для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»*).

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) Работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой (*статья 216.1 ТК РФ*).

6.7.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

В этих целях по установленным нормам Работодатель оборудует:

- санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви);

- помещения для приема пищи;

- санитарные посты с аптечками, укомплектованными медицинскими изделиями для оказания первой помощи работникам (*статья 216.3 ТК РФ*).

6.7.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов СОУТ следующие гарантии и компенсации:

- оформление на льготную пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

- выдачу работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам СОУТ, молока или других равноценных пищевых продуктов по установленным нормам, которые по письменным заявлениям работников могут быть заменены компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, согласно **приложению № 15**

В случае отсутствия или несвоевременного проведения работодателем СОУТ выдача молока и других равноценных пищевых продуктов осуществляется с учетом результатов ранее проведенной СОУТ до момента утверждения новых результатов СОУТ;

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 16**. Вести учет выдачи смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках работников.

6.7.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (**статья 216.1. ТК РФ**).

Работник вправе отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

На время приостановки работ в учреждении (или структурных подразделениях), на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (**статья 216 ТК РФ, статья 15 закона Краснодарского края «Об охране труда»**).

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

Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7.8. Письменно извещать профсоюзные органы о каждом групповом несчастном случае на производстве, тяжелом несчастном случае и несчастном случае со смертельным исходом.

Включать в состав комиссии по расследованию несчастных случаев, связанных с производством, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и уполномоченных по охране труда.

6.7.9. Обеспечить работникам прохождение диспансеризации в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Категория работников	Периодичность прохождения диспансеризации	Количество дней прохождения диспансеризации
Работники в возрасте до сорока лет	1 раз в три года	1 рабочий день
Работники, достигшие возраста сорок лет	1 раз в год	1 рабочий день
Работники - предпенсионеры (не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста (с учетом переходного периода); работники - пенсионеры (являются получателями пенсии по старости (за выслугу лет))	1 раз в год	2 рабочих дня

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, день (дни) освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

Результаты рассмотрения заявления работника Работодатель оформляет в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан подтвердить, что проходил диспансеризацию в день (дни) освобождения от работы справкой из медицинской организации.

6.8. Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

6.9. Работодатель обеспечивает мероприятия по соблюдению требований охраны труда отдельных категорий работающих, в числе которых:

6.9.1. Не допускают женщин к выполнению работ, связанных с переноской грузов, масса которых, превышает допустимые нормы (*приказ Минтруда России от 14.09.2021 г. № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»*).

6.9.2. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163*).

6.9.3. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время, оборудует помещения для обогрева и отдыха работников (*статья 109 ТК РФ*).

6.9.4. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха на работах с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами, при необходимости обеспечивает работников питьевой водой.

6.9.5. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.9.6. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»*).

6.10. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, Работодатель:

- проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда пенсионного и социального страхования РФ), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

- предоставляет для выполнения возложенных обязанностей не менее 2-х часов рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы по занимаемой должности;

- обеспечивает участие Уполномоченных лиц в системе управления охраной труда;

- обеспечивает условия для работы с документами по охране труда и их хранения;

- привлекает к дисциплинарной ответственности, переводит на другую работу или увольняет по своей инициативе (в течение срока полномочий) только после предварительного согласования с Профсоюзным комитетом;

- по ходатайству Профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченные лица могут быть материально и морально поощрены, в том числе им могут быть установлены меры стимулирующего характера (в виде доплат и надбавок, премий и иных поощрительных выплат и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска), условия, размеры и порядок установления которых предусматриваются в положении об уполномоченном по охране труда и дополнительных соглашениях к трудовому договору. Указанные выплаты и предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляются за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Уполномоченным лицам могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные *статьями 25, 26 и 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*.

6.11. Профсоюзный комитет обязуется:

6.11.1. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных лиц по охране труда (*статья 370 ТК РФ*).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают Работодателю обязательные для рассмотрения представления и предложения об устранении выявленных нарушений (*статья 370 ТК РФ, статья 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

6.11.2. Организовать работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.11.3. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде.

6.11.4. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.12. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в коллективе и причины трудопотерь;

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по профилактике производственно-обусловленных заболеваний;

- информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

- проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

- размещать в помещениях и на территории учреждения, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

- не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.

6.13. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном *статьей 372 ТК РФ* для принятия локальных нормативных актов.».

VII. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета, то есть до издания приказа о проведении организационно-штатных мероприятий с оформлением соответствующего подтверждающего документа.

Производить сокращение штата работников, только если это связано с экономическими, техническими, организационными факторами осуществления деятельности учреждения.

7.3. Работодатель не менее чем за три месяца письменно сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информирует о его причинах, в том числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (*статья 82 ТК РФ*).

Критерием массового сокращения работников в соответствии с отраслевым соглашением считается, если в течение 30 календарных дней сокращаются:

- 15-19 человек при численности работающих от 300 до 500 человек;

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в *статье 179 ТК РФ*, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);

- проработавшие более 10 лет в данном учреждении;

- имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту;

- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию)

- получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

- обучающиеся по заочной форме в образовательных организациях (высшего или среднего профессионального образования);

- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- супруг(а) военнослужащего (пункт 6 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей, впервые поступившие на работу после увольнения с военной службы (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Не допускать расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

Обеспечивать доступ медицинским работникам к федеральным сервисам непрерывного медицинского образования, используя автоматизированные рабочие места медицинских работников или коллективную точку доступа, расположенную на территории медицинской организации. Порядок и условия определять локальным нормативным актом по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Финансировать мероприятия, направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников;

- повышение квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников, в том числе в возрасте от 25 до 69 лет.

7.5.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (статья 180 ТК РФ);

7.5.4. В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 г. № 210-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части

предоставления гарантий работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации»:

- Работодатель обязан выплатить сотруднику средний заработок за второй месяц или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц;

- если сотрудник в течение 14 дней с даты увольнения обратился в службу занятости и не нашел работу в течение 2 месяцев, то Работодатель должен выплатить средний заработок за третий месяц или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Взамен выплат среднего заработка за период трудоустройства Работодатель может выплатить единовременную компенсацию в размере двукратного среднего заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к Работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, либо после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее 15 рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

Работодатель должен выплатить их не позднее 15 календарных дней со дня обращения.

Выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства или выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации учреждения.

7.5.5. Освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь предоставлять работникам своего учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции.

7.5.6. В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство назначенных к увольнению работников и предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

7.5.7. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;
- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (*статья 180 ТК РФ*);

- по согласованию с **Профсоюзным комитетом** вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массового сокращения рабочих мест или увольнения работников, в том числе при изменении организационных или технологических условий труда (*статья 74 ТК РФ*);

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (*п. 3 статьи*

81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (**ч. 3 статьи 82 ТК РФ**);

- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы по предварительным договорам или заявкам.

7.5.8. Обеспечивать направление работников на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации (с письменного согласия работника).

7.5.9. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заключать с работником договор в письменной форме.

При направлении Работодателем работника на обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя.

Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном **статьей 372 ТК РФ**.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1. Обеспечить защиту социальных гарантий в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.6.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

7.6.3. Предпринимать меры по предотвращению массового сокращения работников, предусмотренные законодательством.

7.6.4. Информировать Краснодарский краевой комитет Профсоюза о всех случаях массового высвобождения работников или введения в учреждении (структурных подразделениях) режима неполного рабочего времени.

Раздел VIII «Социальные гарантии»

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (**статья 2 ТК РФ**).

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

Определять наименования должностей и структурных подразделений для работников, которым предоставлено право на досрочное назначение страховой пенсии по старости, в строгом соответствии с приказами отраслевого министерства, а также с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2002 года № 781.

Обеспечивать ежегодное предоставление в территориальные органы Фонда Перечней рабочих мест, профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение страховой пенсии по старости. Указывать код льготы в соответствии с классификаторами параметров, используемых при отражении сведений индивидуального (персонифицированного) учета, соответствующий лечебной и иной работе по охране здоровья населения в городах и (или) в сельской местности; работе, в городах и (или) сельской местности, связанной с хирургией лечебной.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот (**Приложение №17**),

8.1.5. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины учреждения) и при профзаболевании.

8.1.6. Обеспечить выполнение действующего законодательства по предоставлению компенсационных выплат на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения для работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках или городах, входящих в состав муниципальных районов и проживающим с ними членам семей врачам и средним медицинским работникам. 8.1.7. Отчислять денежные средства в сумме 3000 рублей на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья (**статья 377 ТК РФ**).

8.1.8. Содействовать обеспечению работников путевками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях и организации летнего отдыха и оздоровления детей работников.

8.1.9. Возмещать работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками:

-расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

-расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие) в размере 100 руб. (*статья 168-1 ТК РФ*).

Перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, определить по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.7.3. Организовать работу по формированию и обучению резерва кадров.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций по государственному социальному страхованию (*статья 19 федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.2.3. Активно работать в комиссии по социальному страхованию:

- получать в отделении ФСС нормативные акты по вопросам социального страхования;

- проводить проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

- рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;

- принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев;

- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий.

9.3.4. Не допускать участия в деятельности Союза при приеме на работу.

IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников Стороны коллективного договора договорились:

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

9.2. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.3. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады. Пропагандировать способы и методы организации образа жизни, способствующего физическому, духовно-нравственному оздоровлению работающей молодежи и студентам.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.7.2. Проводить плановую подготовку и повышение квалификации врачебного и среднего медицинского персонала из числа специалистов в возрасте до 35 лет. Содействовать их служебному росту.

9.7.3. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

9.7.4. Закреплять наставников за всеми молодыми специалистами в первый год их работы в учреждении, установлению наставникам выплаты стимулирующего характера в порядке, предусмотренном п.3.1.7.6. коллективного договора.

9.7.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную профессиональную и общественную работу.

9.7.6. Формировать привлекательный образ здорового человека. Поддерживать молодежный досуг, физкультурно – оздоровительную и спортивную работу.

9.8. Профсоюзный комитет обязуется:

9.8.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе с молодежью.

9.8.2. Активно использовать законодательную нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.8.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

9.8.4. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигших возраста 18 лет, и для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения (*статья 70 ТК РФ*).

Раздел X «Обеспечение условий деятельности организации Профсоюза»

Работодатель обязуется:

10.1. Соблюдать права и гарантии членов Профсоюза, выборных органов Профсоюза в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевого соглашения.

Не препятствовать созданию и функционированию структур Профсоюза в учреждении.

Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления учреждением (*статья 52 ТК РФ, п. 3 статьи 16 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по следующим вопросам (*статья 53 ТК РФ, статья 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (*статья 370 ТК РФ, статья 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

10.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

10.5. Принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Разрешить в рабочее время выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива работников председателю профсоюзного комитета в течение 2 часов в неделю, профактиву в течение 1 часов в неделю.

10.7. Освобождать от основной работы членов Профсоюза, входящих в состав выборных профсоюзных органов, членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных Профсоюза по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых выборным профорганом организации Проф-

союза, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением заработной платы.

Освобождать от работы, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства, членов Профсоюза, избранных делегатами для участия в работе конференций, выборных профсоюзных органов, комиссий профсоюзных органов, на время краткосрочной профсоюзной учебы, культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, проводимых Профсоюзом, до 3 рабочих дней в календарном году с сохранением заработной платы.

При проведении мероприятий, организуемых профсоюзными органами, вне места постоянной работы работника - члена Профсоюза, Работодатель направляет его в служебную командировку по письменному распоряжению на срок проведения указанных мероприятий с сохранением места работы (должности) и среднего заработка за все рабочие дни, установленные работнику графиком сменности (работы), Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

Другие расходы, связанные с командировкой для участия в мероприятиях, организуемых профсоюзными органами, производятся за счет средств профсоюзного бюджета (*статьи 165 – 167, 170 – 171, 374 ТК РФ, статья 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности; подпункты 11.1.11, 1.1.12. Отраслевого соглашения»*).

10.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию председателя Профсоюзного комитета и его заместителя без предварительного согласия президиума организации Профсоюза, в котором состоит на учете первичная профсоюзная организация, а также в период их работы в течение двух лет после прекращения полномочий руководителя (заместителя) профсоюзного комитета.

Не подвергать дисциплинарному взысканию председателя профгруппы (профбюро) без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, являющихся членами профсоюзного органа без предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Письменные заявления работников, являющихся членами Профсоюза, о перечислении Работодателем членских профсоюзных взносов из их заработной платы сохраняют свою силу при:

- переводе работников из одного структурного подразделения учреждения в другое;

- выхода работника на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- смене наименования и (или) реорганизации учреждения;

- смене наименования и (или) реорганизации Профсоюза и (или) его первичной либо территориальной организации.

Основанием для прекращения удержания членских профсоюзных взносов является выписка из протокола заседания профсоюзного комитета с указанием лиц, с которых прекращается удержание профсоюзных взносов.

Работодатель обеспечивает сохранность заявлений работников об удержании членских взносов безличным путем на весь период трудовой деятельности работника в учреждении.

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы. (*статья 377 ТК РФ, п. 4 статьи 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

10.11. Распространять на работников, освобожденных от работы в связи с избранием на выборную должность в органы Профсоюза, действующие положения о премировании и другие социально-экономические льготы, предусмотренные в *организации (статья 375 ТК РФ, п. 4 статьи 26 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)*.

10.12. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, и членам профсоюзного комитета по решению профсоюзного комитета за выполнение общественной работы в интересах работников учреждения – членов Профсоюза.

10.13. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

10.13.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение (*кабинет №1 поликлиники, актовЫй зал поликлиники*), оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), актовЫй зал для проведения профсоюзных собраний (конференций), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (*статья 377 ТК РФ, п. 1 статьи 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

10.13.2. Осуществляет подписку за счет учреждения необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзным комитетом.

10.13.3. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету юридическую базу данных (*вариант «Консультант+» и пр.*) и оплачивает обновление ее содержания.

10.14. Лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*статья 378 ТК РФ*).

ХII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

12.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (*ст. 195 ТК РФ, ст. 5.28 – 5.34 КоАП РФ*).

12.2. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

12.3. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на заседании двухсторонней комиссии _____ 2023г.

Представитель работников:

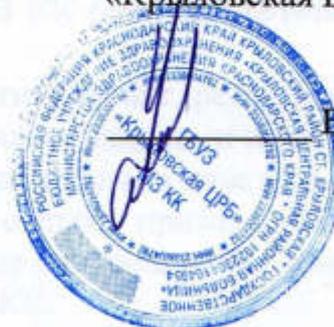
Председатель профсоюзного комитета ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ» МЗ КК

 Н.Д. Сидина



Представитель Работодателя:

Главный врач ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ» МЗ КК



В.Н. Усалёв

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ГБУЗ

«Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУЗ

«Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалёв



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения Работников.
3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.
4. Основные права, обязанности и ответственность Работников.
5. Режим рабочего времени
6. Поощрения за труд.
7. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), определяют порядок функционирования учреждения, имеют целью способствовать эффективному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, установлению оптимальных производственных взаимоотношений в коллективе ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК (ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации, (далее – ТК РФ).

2. Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК.

3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно и (или) по согласованию с профсоюзным комитетом или на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

4. Работники ЦРБ, трудовые места которых находятся в Крыловском районе и входящие в ее штаты, подчиняются настоящим Правилам.

5. На Работников ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК, распространяется действие настоящих Правил.

6. Графики работ и другие локальные нормативные акты не должны противоречить Правилам.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании заключаемого ими трудового договора (ст. 16 Трудового Кодекса).

2. При заключении трудового договора, Работник предъявляет Работодателю следующие документы (ст.65 Трудового кодекса РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

д) об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки*

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

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем. Для лиц, впервые поступающих на работу, с 1 января 2021 года ведение сведений о трудовой деятельности будет осуществляться в электронном виде и трудовая книжка указанным работникам оформляться не будет.

Работник, поступающий на работу, обязан пройти предварительный медицинский осмотр (в случаях, когда такой осмотр является обязательным).

5. 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:

- наименование должности и структурного подразделения, адрес;
- характер предстоящей работы и условия приема на работу (постоянную, по совместительству, в порядке перевода из другой организации, замещение временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы, и др.);
- условия оплаты труда;
- с приказом Работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

6. При заключении трудового договора или при переводе (перемещении) в установленном порядке на другую работу, Работодатель обязан ознакомить Работника с:

- характером работы, условиями труда, разъяснив его права и обязанности согласно должностной инструкции;
- настоящими Правилами;
- требованиями правил техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и охраны труда, противопожарной безопасности и прочими необходимыми для производственной деятельности правилами и документами (должностная инструкция, коллективный договор, график работы и др.).

7. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со **статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации**, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

- В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

- Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

8. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и другими федеральными законами и только в том порядке, который установлен законодательством для каждого из этих оснований.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (*статья 78 ТК РФ*);

2. Истечение срока трудового договора (*статья 79 ТК РФ*), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

3. Инициатива работника (*статья 80 ТК РФ*): «Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4. Инициатива работодателя (*статья 71 ТК РФ*):

- При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не

выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

- При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

- Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

- Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

- Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

- Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона)».

5. Трудовой договор с Работником может быть расторгнут Работодателем в случаях (*статья №81 ТК РФ*):

- ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.1. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

- В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

- Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

5.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.3. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный **статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"**.

6. Смена собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения (**статья 75 ТК РФ**).

7. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*часть четвертая статьи 74 ТК РФ*);

- Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (*части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ*);

- Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (*часть первая статьи 72.1 ТК РФ*);

9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (*статья 83 ТК РФ*);

10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (*статья 84 ТК РФ*).

11. Запись в трудовой книжке об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ и приказ Работодателя.

12. Днем прекращения трудового договора, во всех случаях, является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы и должность.

13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со *статьей 140 ТК РФ*.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

1. Работодатель обязан надлежаще обеспечивать управление трудовым процессом в ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК.

2. Права и обязанности Работодателя (*ст. 22 ТК РФ*):

- соблюдение трудового законодательства, коллективного договора, Правил, трудовых договоров с Работниками;

- выплата в полном размере причитающейся Работникам заработной платы в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 15 числа месяца, следующего за оплачиваемым;

- эффективное расходование фонда заработной платы;

- формирование стабильного коллектива, обуславливая поддержание дисциплины и эффективность работы мерами поощрения отличившихся успешным трудом Работников либо адекватным воздействием на нарушителей трудовой дисциплины в соответствии с ТК РФ;
 - стимулирование и поощрение инициативы Работников на предмет совершенствования производственного процесса, внедрения инноваций, новейших достижений науки и техники, научной организации труда;
 - оборудование рабочих мест в соответствии с санитарными нормами и правилами, создание условий работы согласно правилам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, обеспечивающим профилактику производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранность материальных ценностей;
 - представление Работникам информации о содержании учредительных документов ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК, Положения о соответствующем подразделении и должностной инструкции. Обеспечение иных условий, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей;
 - контроль за соблюдением Работниками технологии осуществления производственным процессом, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной охраны, правил эксплуатации оборудования;
 - проведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - издание локальных нормативно-правовых актов (приказы, распоряжения и т.д.);
 - рассмотрение решений комиссии по трудовым спорам и профсоюзного комитета Работодателя с ответом не позднее чем в 10-тидневный срок по существу заявленных вопросов;
 - проведение мероприятий по повышению деловой квалификации сотрудников с организацией профессиональной переподготовки медицинских работников не реже 1 раза в 5 лет, созданием необходимых условий для специализации, усовершенствования, аттестации, овладения смежными специальностями, проведения врачебных и сестринских конференций, экономической, юридической учебы и совмещение работы у Работодателя с очно-заочным обучением;
 - своевременное рассмотрение критических замечаний Работников с сообщением о принятых мерах и отчет о своей деятельности перед коллективом.
3. Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом полномочий коллектива.
4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном размере (*ст. 234-236 ТК РФ*).
5. Работодатель возмещает моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (*ст. 237 ТК РФ*).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, Правилами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- полную достоверную информацию о правах и обязанностях по занимаемой должности, критериях оценки качества работы, условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обеспечение решений в пределах компетенции или участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего времени для профессий и категорий Работников с вредными и (или) опасными условиями труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, Правилами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов на любом уровне всеми не запрещенными законом способами;
- внесение предложений о совершенствовании деятельности ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК, соответствующего структурного подразделения и др.;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Правилами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе.

2. Работник обязан:

- соблюдать установленные Работодателем требования;
- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в пределах, возложенных на него трудовым договором, его компетенции, Положения о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкции, учредительных документов Работодателя, законодательства Российской Федерации и других документов, утвержденных в установленном порядке;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, главного врача;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- своевременно и точно исполнять приказы и другие распорядительно-правовые акты Работодателя с ориентацией на установленные нормативы;
- хранить государственную и иную, охраняемую законом тайну;
- обеспечивать высокое качество и культуру медицинского обслуживания населения, соблюдать правила этики и деонтологии, корректность с коллегами по работе;
- внедрять в практику работы современные достижения науки и техники, научной организации труда;
- соблюдать установленные правила по производственной санитарии, гигиене и охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- соблюдать поддержание чистоты на рабочем месте, в помещениях и на территории, прилежащей к зданиям ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное осуществление работы или представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя срочно уведомляя о возникшей ситуации Работодателя (ст. 21 ТК РФ).

3. Работник несет ответственность за объем и качество выполняемой в соответствии с должностной инструкцией работы, сохранность выданного служебного удостоверения (передачу последнего другому лицу).

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Под режимом рабочего времени понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного учетного периода, продолжительность которого устанавливается 1 месяц.

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (5-ти дневная с двумя выходными днями, а также рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику); работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников; продолжительность ежедневной работы (смены); время начала и окончания работы; время перерывов в работе; число смен в сутки.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 8 часов, за исключением тех должностей, для которых ТК РФ или иным нормативными правовыми актами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой ими должности и специальности, но не более 39 часов в неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 7,8 часа (или 7 часов 48 минут).

Продолжительность рабочей недели для врачей и среднего медицинского персонала, занимающих должности, не приведенные в *постановлении Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101*, составляет 39 часов в неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 7,7 часа (или 7 часов 42 минуты).

Для работников учреждений здравоохранения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно действующему законодательству (*постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», приказ Минздрава РФ совместно с другими министерствами и ведомствами от 30.05.2003г. № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 6 часов.*

и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда») (Приложения №8, №9, №10).

Для работников, являющихся инвалидами первой или второй группы (третьей или второй степени утраты трудоспособности), рабочая неделя устанавливается продолжительностью не более 35 часов, продолжительность ежедневной работы (смены) 7 часов. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*ст. 92 ТК РФ, ст. 23 федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы (смены) 7,2 часа (или 7 часов 12 минут), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*).

Сокращенная продолжительность рабочего времени (*ст.92 ТК РФ*) устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

На условиях неполного рабочего времени могут работать: работники по согласованию с работодателем, совместители, а также, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, сохраняя при этом право на получение пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет по государственному социальному страхованию (*ст. 256 ТК РФ*).

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Назначение работника на работу в течение двух смен запрещается.

В учреждении разрешается работа в две смены. Продолжительность ночной смены 15 часов, дневной смены - 9 часов.

Продолжительность рабочей смены для работников стационара и отделения СМП составляет 9/15 часов. Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, II-ой рабочей смены с 17-00 до 8-00 часов (без предоставления перерыва на обед).

Продолжительность рабочей смены в поликлинике составляет 7-12 часов (для женщин) и 7-12 часов (для мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), II-ой рабочей смены с 12-48 до 20-00 часов (для женщин) и 12-12 до 20-00 часов (для мужчин), по согласованию с предоставлением перерыва на обед (30 минут).

Продолжительность рабочей смены врачей, ведущих амбулаторный прием в поликлинике при 33 часовой рабочей неделе, продолжительность ежедневной работы (смены) 6,6 часа (или 6 часов 36 минут).

Начало смены с 8-00 до 14-36 часов, без предоставления перерыва на обед.

До начала работы каждый сотрудник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в соответствующем журнале.

Медицинским работникам, работающим в стационарных отделениях по графику сменности, запрещается оставлять работу (пост) до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, он должен доложить старшему по работе (старшей медсестре, зав. отделением, дежурному врачу), который обязан немедленно принять меры к замене другим работником. При неявке сменного рабочего по болезни или другим причинам администрация имеет право вызвать другого рабочего для замены не явившегося с соблюдением установленного времени отдыха.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени и выполняется за пределами рабочей смены.

Руководитель обязан организовать учет отработанного времени каждым работником.

Работникам предоставляется перерыв с 12 часов продолжительностью от 30 минут до 1 часа. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется время и место для приема пищи до 30 минут, которое включается в рабочее время.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым определенные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости, эпизодически, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Работа, выполняемая работниками с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен в приложении к Правилам внутреннего трудового распорядка.

При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени при выполнении отдельных работ применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного месяца.

Баланс рабочего времени для работников с суммированным учетом рабочего времени определяется на общих основаниях и подлежит корректировке (уменьшению) в случаях использования работником в учетном периоде отпуска, временной нетрудоспособности и др. случаях.

Работникам учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

Административно-управленческий персонал

Главному врачу, заместителям главного врача, главной медицинской сестре устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов (для женщин), с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Специалистам и служащим устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов (для женщин), с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Бухгалтерия

Главному бухгалтеру, специалистам и служащим устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов (для женщин), с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Административно-хозяйственный персонал

Персоналу, машинисту по стирке и ремонту спецодежды устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин). Рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов (для женщин), с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Гараж

Начальнику гаража устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с вы-

ходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц и 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40 часов в неделю и рабочая смена с с 8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов.

АСУ

Специалистам отдела, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин). Рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов (для женщин), с

8-00 до 17-00 часов с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов (для мужчин).

Медицинским статистам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Приемное отделение

Средний медицинский персонал: медицинской сестре (брату) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, с продолжительностью рабочей смены 24 часа, с личного согласия работника, с последующими 72 часами отдыха, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Отделение скорой медицинской помощи

Заведующему отделением устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов без предоставления перерыва на обед (для женщин), и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов без предоставления перерыва на обед (для мужчин).

Врачебному персоналу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, II-ой рабочей смены с 17-00 до 8-00 часов (без предоставления перерыва на обед). Продолжительность рабочей смены дневная - 9 часов, ночная - 15 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: старшему фельдшеру устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

фельдшерам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, II-ой рабочей смены с 17-00 до 8-00 часов (без предоставления перерыва на обед). Продолжительность рабочей смены: дневная - 9 часов, ночная - 15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника.

Водителям автомобиля устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 40 часов (для

мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, II-ой рабочей смены с 17-00 до 8-00 часов (без предоставления перерыва на обед). Продолжительность рабочей смены: дневная - 9 часов, ночная - 15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника.

Прочему персоналу устанавливается 5-тидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов (для женщин) с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов и 40 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 17-00 часов (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13 часов.

Отделение анестезиологии-реанимации

Заведующему отделением устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачебному персоналу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часов в соответствии графика сменности: дневная смена - 9 часов, ночная смена - 15 часов, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной, медицинской сестре (брату) - анестезисту устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности: дневная смена - 9 часов, ночная смена - 15 часов, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности: дневная смена - 9 часов, ночная смена - 15 часов, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед;

сестре-хозяйке устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Хирургическое отделение

Заведующему отделением, врачу-хирургу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 ча-

сов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю, и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Врачу-хирургу (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8 -00 до 16-00 и с 16-00 до 8-00 часов (для женщин) и 38,5 часов продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 16-00 и с 16-00 до 8-00 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) процедурной, медицинской сестре (брату) перевязочной устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, в соответствии графика сменности;

медицинской сестре (брату) палатной, операционной медицинской сестре (брату), устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов и с 17-00 до 8-00 часов (для женщин) и 39 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов и с 17-00 до 8-00 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (буфетчице, перевязочной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю, рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 39 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, согласно графика сменности;

санитарке (палатной, операционной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8 -00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов (для женщин) и 39 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8 -00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Родильное отделение

Заведующему отделением, врачу-акушеру-гинекологу, врачу-неонатологу (для оказания плановой медицинской помощи) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39

часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) в соответствии графика сменности без предоставления перерыва на обед

Средний медицинский персонал: старшей акушерке, медицинской сестре (брату) (операционной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) в соответствии графика сменности без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной, акушерке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов в неделю (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, с предоставлением перерыва для отдыха и питания не менее 30 минут в течение рабочей смены. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника (по заявлению).

Гинекологическое отделение

Заведующему отделением, врачу-акушеру-гинекологу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, согласно графика сменности.

Врачебный персонал: 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, согласно графика сменности.

Врачебному персоналу (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 16-00 часов, и с 16-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на

обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) (процедурной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре палатной, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-48 без (для мужчин), а также суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Санитарке (буфетчице, сестре-хозяйке) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) с 8-00 до 15-12 и 39 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-48 без (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Терапевтическое отделение

Заведующему отделением, врачу-терапевту, врачебному персоналу, в том числе, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачу-терапевту (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), рабочая смена 9/15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) процедурной устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 ча-

сов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов в неделю (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, рабочая смена 9/15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая неделя с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая неделя с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Педиатрическое отделение

Заведующему отделением, врачу-педиатру, врачебному персоналу, в том числе, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачу-педиатру (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 18-00 часов, и с 18-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) процедурной устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности. Разрешить работать 24 часа в смену с по-

следующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17 -00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии с графиком сменности, разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Поликлиника

Режим работы с 8-00 до 20-00 часов.

Заведующему поликлиникой, старшей медицинской сестре устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Сотрудникам отделения медицинской профилактики: заведующему отделением медицинской профилактики устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

среднему медицинскому персоналу кабинета медицинской профилактики устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, по скользящему графику сменности, из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и с 8-00 до 15-48 (для мужчин), II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-12 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Сотрудникам наркологического кабинета – врачам - наркологам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Согласно графика сменности, рабочая смена в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни с 8-00 до 18-00 часов и с 18-00 до 8-00 часов. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед;

среднему медицинскому персоналу наркологического кабинета – медицинским сестрам и фельдшерам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с

двумя выходными днями, из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин), 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, а также фельдшерам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Врачам-терапевтам участковым, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), II смена с 11-00 до 18-12 часов (для женщин) и с 11-00 до 18-48 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Врачам-хирургам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, представляемых по скользящему графику сменности из расчета 36 часов (для женщин) и 39 часов (для мужчин) в неделю. Работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед, II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-12 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу кабинета врача-хирурга устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, по скользящему графику, из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-12 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Врачам, ведущих амбулаторный прием (узкие специалисты), устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 33 часа в неделю: с 8-00 до 14-36 часов, согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу поликлиники устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 39 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), II смена с 11-00 до 18-12 часов (для женщин) и с 11-00 до 18-48 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед;

медицинским регистраторам поликлиники устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 39 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 7-00 до 14-12 часов (для женщин) и с 7-00 до 14-48 часов (для мужчин), II смена с 12-00 до 18-12 часов (для женщин)

и с 12-00 до 18-48 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Врачам-фтизиатрам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю (для женщин) и (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов, согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу кабинета врача-фтизиатра устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю (для женщин) и (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов без предоставления перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу кабинета врача-фтизиатра устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю с 8-00 до 14-00 часов, без предоставления перерыва на обед.

Прочему персоналу устанавливается 5-тидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 7-00 до 15-00 часов (для женщин) с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00 часов; с 7-00 до 16-00 часов (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13 часов.

Детское поликлиническое отделение

Врачам-педиатрам участковым устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин). Рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 42 минуты (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Врачу-детскому эндокринологу, врачу-хирургу детскому, врачу детскому урологу-андрологу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности, из расчета 33 часа в неделю, рабочая смена 6 часов 36 часов, без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 39 часов (для мужчин) согласно графика сменности, рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 48 минуты (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин), 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Согласно приказа министерства здравоохранения Краснодарского края от 09.10.2019 № 5733, по мере укомплектования отделения врачебными кадرا-

ми, средним и младшим медицинским персоналом, режим работы детского поликлинического отделения следующий:

- в рабочие дни - с 7.30 до 18.00;

- в выходные дни (суббота, воскресенье) - с 9.00 до 14.00.

Работа согласно графика сменности.

Акушерско-гинекологическое отделение поликлиники

Заведующему отделением, врачу-акушеру-гинекологу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 9 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Для врачей-акушеров-гинекологов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 39 часов (для мужчин), рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 48 минуты (для мужчин), согласно графика без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: медицинской сестре (брату), медицинскому регистратору устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин), рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 42 минуты (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) 39 часов (для мужчин), рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 48 минуты (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед.

Отделение лучевой диагностики
Заведующему отделением, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю (для женщин и для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов без предоставления перерыва на обед.

Рабочее время сотрудников рентгенологического кабинета отделения лучевой диагностики поликлиники.

Врачебному персоналу, в том числе заведующему отделением, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов без предоставления перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю с 8-00 до 14-00 часов, без предоставления перерыва на обед.

Рабочее время сотрудников УЗД отделения лучевой диагностики поликлиники ЦРБ

Врачебному персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин), 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Отделение клинико-диагностической лаборатории

Рабочее время КДЛ в поликлинике

Заведующему отделением устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов без предоставления перерыва на обед.

Врачебному персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов.

Средний медицинский персонал: фельдшерам – лаборантам и лаборантам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Рабочая смена: с 8-00 до 15-12 часов (для женщин и для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин и мужчин) рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов, без предоставления перерыва на обед.

Рабочее время КДЛ в поликлинике с туберкулезными исследованиями

Врачебный персонал: устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю (для женщин и для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Рабочая смена с 8-00 до 14-00 часов.

Средний медицинский персонал: фельдшерам – лаборантам и лаборантам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю (для женщин и для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Рабочая смена: с 8-00 до 14-00 часов (для женщин и для мужчин).

Младший медицинский персонал: младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю (для женщин) с 8-00 до 14-00 часов, без предоставления перерыва на обед.

Режим работы в экстренном подразделении КДЛ ЦРБ

Врачебный персонал (для проведения экстренных исследований в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 15 часов в вечернее и ночное время, 24 часа в выходные и праздничные дни в соответствии с графиком сменности, без предоставления перерыва на обед, согласно письменных заявлений.

Средний медицинский персонал: фельдшерам – лаборантам и лаборантам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Рабочая смена: с 8-00 до 15-12 часов (для женщин и для мужчин), а также суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 15 часов в вечернее и ночное время, 24 часа в выходные и праздничные дни в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед, согласно письменных заявлений.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин и для мужчин) с 8-00 до 15-12 часов, без предоставления перерыва на обед.

Амбулатории, участковые больницы, фельдшерские пункты

Врачебному персоналу, в том числе заведующему, среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Врачам, ведущих амбулаторный прием (узкие специалисты), устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 33 часа в неделю: с 8-00 до 14-36, без предоставления перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Прочему персоналу устанавливается 5-тидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с 8-00 до 16-00

(для женщин) с предоставлением перерыва на обед с 12-12 до 13-00; с 8-00 до 17-00 (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00.

Патологоанатомическое отделение

Врачебному персоналу, в том числе заведующему, среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю для женщин и для мужчин и рабочая смена согласно графика сменности без предоставления перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 30 часов в неделю для женщин и для мужчин, рабочая смена согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Общебольничный персонал

Врачебному персоналу, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачам-эндоскопистам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) из расчета 33 часа в неделю. Работа с 8-00 до 14-36 часов, без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу: фельдшеру, помощнику врачу-эпидемиологу, медицинской сестре (брату) диетической, медицинской сестре (брату) стерилизационной, инструктору по лечебной физкультуре, медицинской сестре устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Младшему медицинскому персоналу: сестре-хозяйке устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Дезинфектору устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Уборщику служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 40 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Физиотерапевтический кабинет

Врачу-физиотерапевту устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 33 часов в неделю для женщин и для мужчин и рабочая смена с 8-00 до 14-36 часов без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: медицинской сестре (брату) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 33 часов в неделю для женщин и для мужчин. Рабочая смена с 8-00 до 14-36 часов без предоставления перерыва.

Уборщику служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 40 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 16-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Трансфузиологический кабинет

Врачу-трансфузиологу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Медицинской сестре (брату) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Пищеблок

Поварам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 39 часов (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности с личного согласия работников без предоставления перерыва на обед.

Кухонным рабочим устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха (*ст.107 ТК РФ*):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы для отдыха и питания (*ст.108 ТК РФ*)

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на по-

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.114 ТК РФ*).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (*ст.115 ТК РФ*).

Для работающих инвалидов - 30 календарных дней (*ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»*), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день, который может быть использован им и в любое удобное для них время рабочего года (*ст.267 ТК РФ*).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В соответствии с действующим законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью, установленной постановлением *Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»* (Приложения № 2, №3).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (*ст. 121 ТК РФ*).

В счет времени, проработанного в должностях с вредными условиями труда, засчитываются дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для данной должности (*п. 12 постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975г. № 273/П-20*), а для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, полным месяцем работы с вредными условиями труда считается месяц, в котором - работник фактически отработал не менее половины месячной нормы рабочего времени, установленной для данной должности.

- за непрерывную работу свыше трех лет в следующих должностях: врачам и среднему медицинскому персоналу участковых больниц, амбулаторий, фельдшерско-акушерских пунктов; врачам-терапевтам и педиатрам участковым, медицинским сестрам терапевтических и педиатрических участков поликлиник, заведующим-врачам терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник; врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей); врачам, среднему медицинскому персоналу и водителям выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи продолжительностью 3 календарных дня;

- получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы продолжительностью 14 календарных дней;

- предоставлять для членов выборного профсоюзного органа за выполнение общественной работы в интересах коллектива – 3 дня по решению профсоюзного органа за счет средств работодателя.

4.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (*ст. 120 ТК РФ*).

При этом применяется следующий порядок суммирования основного и дополнительного отпусков: от даты начала отпуска отсчитывается количество

дней основного отпуска в календарных днях (28 календарных дней), а затем количество дней дополнительного отпуска в рабочих днях в расчете на 6-ти дневную рабочую неделю (без учета воскресных и нерабочих праздничных дней) и определяется дата последнего дня отпуска. После этого общая продолжительность отпуска переводится в календарные дни и оплата отпуска производится за календарные дни.

4.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность данного отпуска, установленная **ч.2 ст. 117 ТК РФ**, 7 календарных дней.

По согласованию с работодателем часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (28 дней : 12 месяцев) за каждый отработанный полный месяц.

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня (31 день : 12 месяцев).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (30 дней : 12 месяцев).

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется и тогда, когда время отпуска пол-

ностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

Стаж работы считается непрерывным при поступлении работника на работу в учреждение здравоохранения:

- не позднее одного месяца со дня увольнения по собственному желанию из учреждения здравоохранения;

- не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения здравоохранения (подразделения); с сокращением численности или штата работников в учреждении здравоохранения;

- независимо от продолжительности перерыва в работе гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения; женам (мужьям) военнослужащих, уволившимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) – военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы или из органов внутренних дел; работникам, которые уволились в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящиеся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу в учреждение здравоохранения до достижения ребенком указанного возраста и предъявлении свидетельства о рождении ребенка, документа подтверждающего инвалидность (для ребенка-инвалида).

В стаж непрерывной работы для предоставления отпуска взаимно засчитывается работа в Организации (структурных подразделениях) и в должностях.

4.2. Заработную плату за время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести его на другой срок.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (*ст.123 ТК РФ*).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы.

При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков с разрешения работодателя вносятся соответствующие изменения. Перенос отпуска производится на основании документа, составленного в произвольной форме. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, опре-

деляемый работодателем с учетом пожеланий работника (*ст.124 ТК РФ*), в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (*ст.125 ТК РФ*). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

Поощрения, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "в" настоящего пункта, применяются администрацией по согласованию, а предусмотренные подпунктами "г" - совместно с профсоюзным комитетом предприятия, учреждения, организации. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива структурных подразделений.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

2. Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетны-

ми грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии комиссией по выдвижению кандидатур на присвоение ведомственного знака отличия в труде, созданной приказом главного врача. В состав комиссии включить председателя первичной профсоюзной организации.

3. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих на предприятии, в учреждении, организации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей выражающиеся:

- в отсутствии сотрудника на рабочем месте;
- систематическом опоздании на работу;
- отказе продолжить работу после изменения норм труда;
- уклонении от прохождения медосвидетельствования или обучения тогда, когда это является обязательным условием допуска к работе;
- прогуле (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- неявке на работу без уважительной причины в течение всего рабочего;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашении тайны, которая стала известна в рамках исполнения трудовых обязанностей;
- невыполнении распоряжений руководителя
- совершении аморального поступка, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия, учреждения, организации применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим или служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служа-

шему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания рабочий или служащий, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии), лишается производственной премии полностью или частично в соответствии с разработанными критериями. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы организации или совсем не выплачено вознаграждение.

4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения.

Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам или общественной организации.

5. 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.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией 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 применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7. Приказ о применении дисциплинарного взыска с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников данного предприятия, учреждения, организации.

8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника (*см. 194 ТК РФ*) может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если рабочий или служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Типовых правилах, к работнику не применяются.

9. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в отделениях на видном месте.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1	Руководство учреждения в его отсутствие: главный механик/главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	7
2	Заместители структурных подразделений	7
3	Начальник АСУ	7
4	Оператор ЭВМ	7
5	Ведущий экономист, экономисты всех подразделений	7
6	Бухгалтера всех наименований, кассир	7
7	Помощник и специалист отдела кадров	7
8	Помощник и специалист по закупкам отдела закупок	7
9	Помощник отдела	7
10	Секретарь руководителя	7
11	Юрисконсульт	7
12	Специалист по охране труда и технике безопасности	7
13	Специалист по противопожарной безопасности	7
14	Архивариус	7
15	Дальпромизмеритель	7
16	Специалист по град. технич. контролю и метрологии объектов работы	7
17	Начальник смены	7
18	Водитель автомобиля	14
19	Начальник хозяйственного отдела	7
20	Кладовщик (при отсутствии складничка снадом и старшего кладовщика)	7
21	Машинист по работе и ремонту спецоборудования (включая рабочий)	7

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалёв



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей.	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Инфекционный, туберкулезный кабинеты	
	Врач-инфекционист, врач-фтизиатр	14
	Средний медицинский персонал	14
	Младший медицинский персонал	14
2.	Психиатрический, наркологический кабинеты	
	Врач кабинета	35
	Средний медицинский персонал	35
3.	Врач-физиотерапевт	14
4.	Медицинский персонал, непосредственно занятый работой на медицинских генераторах ультразвуковой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ	14
5.	Младший медицинский персонал, работающий в электросветолечебных кабинетах	14
6.	Врач-стоматолог, зубной врач	14
7.	Врач-стоматолог-хирург	14
8.	Врач-патологоанатом, средний и младший медицинский персонал	14

	Отделения скорой и неотложной медицинской помощи	14
9.	Водитель автомобиля	14
10.	Врач, старший фельдшер, фельдшер и фельдшер по приему вызовов и передаче их выездной бригаде	14
11.	Младший медицинский персонал выездных бригад по оказанию скорой и неотложной медицинской помощи	14
12.	Врач-эпидемиолог, дезинфектор и инструктор-дезинфектор	14
13.	Отделение переливания крови: врачебный, средний и младший персонал	14
14.	Заведующий аптекой, провизор	14
	Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения	14
15.	Младший медицинский персонал кожно-венерических кабинетов	14
16.	Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений, палат всех профилей в стационарах (в том числе санитарки-буфетчицы)	14
17.	Врач анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, а также врач и средний медицинский персонал (кроме врача-лаборанта и лаборанта) отделений (групп) анестезиологии-реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии	21
18.	Врач-участковый терапевт; врач-педиатр; врач-онколог; врач-невропатолог; врач-акушер-гинеколог стационара; врач-терапевт подростковый; врач-терапевт участковой и районной больницы, амбулатории в сельской местности врач общей практики	14
19.	Акушерка, работающая в стационаре родильно-	14

	го дома, родильного отделения(палаты), акушерка медпункта, фельдшерско-акушерского пункта; фельдшер фельдшерско-акушерского пункта	
20.	Средний и младший медицинский персонал детских стационаров учреждений здравоохранения	14
21.	Врачебный персонал учреждений здравоохранения	14
22.	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения	14
23.	Младший медицинский персонал учреждений здравоохранения	14
24.	Медицинская сестра (диетическая)	14
25.	Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии	21
26.	Врач, средний и младший медицинский персонал КДЛ	14
27.	Дезинфектор	14
28.	Повар, работающий у плиты, уборщики служебных помещений	7

Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника. Основание: Постановление ГК Совмина СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



В.Н. Усалёв

П Е Р Е Ч Е Н Ь

производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день.

№ п/п	Наименование профессий И должностей	Продолжи- тельность сокращен- ного рабочего дня (в час.)
1.	Врач, средний и младший персонал патолого-анатомического отделения.	5
2.	Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии.	5
3.	Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок: при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии.	5

Основание: Постановление ГК Совмина СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года № 298/П-22 «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ
КК

Н.Д. Сиднина



«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ
КК

В.Н. Усалёв



Размеры надбавки за выслугу лет

Перечень работников, должностей	При стаже ра- боты		
	от 3 до 5 лет	от 5 до 7 лет	свы- ше 7 лет
1	2	3	4
1. Старшим врачам станций (отделений, подстанций) скорой медицинской помощи врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, водителям, в том числе состоящим в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений, подстанций) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, водителям выездных бригад отделений экстренной и планово-консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации) врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу хосписов	15 %	25%	40%
2. Работникам противолепрозных (лепрозных) учреждений (подразделений)	10 % оклада (должностного оклада) за каждый год работы. При этом максимальный размер выплаты не может превышать		

	для медицинских работников 30 %, для других работников 25%		
3. Врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности: участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Министерству, осуществляющему функции по реализации государственной политики в сфере здравоохранения Российской Федерации среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник	15%	25%	30%
(поликлинических отделений), участковым врачам-терапевтам и врачам-педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и в поликлинических отделениях врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому заведующим поликлиническими отделениями — врачам, врачам-фтизиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках			
4. Работникам учреждений (подразделений) по борьбе с особо опасными инфекциями	10 % оклада (должностного оклада) за каждый год работы. При этом максимальный размер выплаты не может превышать для		

	медицинских работников 30 %, для других работников - 20 %		
5. Среднему медицинскому персоналу до- мов (отделений, палат) сестринского ухода	15%	20%	20%
6. Всем остальным работникам учреждений здравоохранения	10%	15%	15 %

«Согласовано»
 Председатель профкома
 ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ

«Утверждаю»
 Главный врач
 ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
 МЗ КК



Н.Д. Сиднина



В.Н. Усалёв

Размер надбавки к должностному окладу за наличие квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	размер, %
1	2	3
1	Выплата к должностному окладу за вторую квалификационную категорию	10
2	Выплата к должностному окладу за первую квалификационную категорию	15
3	Выплата к должностному окладу за высшую квалификационную категорию	20

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



В.Н. Усалёв

Порядок установления надбавок к должностному окладу за наличие ученой степени, почетного звания.

1. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания применяются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству.

2. Установление указанных надбавок к окладу (должностному окладу) производится в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени - с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу - с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии России.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу - с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии России решения о выдаче диплома кандидата наук.

3. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается медицинским работникам за следующую ученую степень:

- «Доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук»;
- «Кандидат медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук».

4. При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач», «Заслуженный врач» надбавка производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

5. Надбавка за наличие почетного звания «Заслуженный врач» производится также врачам, получившим почетное звание «Заслуженный врач республики» в республиках, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик по 31 декабря 1991 года.

**Размер выплат к окладу (должностному окладу)
за наличие ученой степени, почетных званий**

№ п/п	Наименование выплаты	размер, %
1	2	3
1	Выплата к должностному окладу за ученую степень доктора наук	20
2	Выплата к должностному окладу за ученую степень кандидата наук	10
3	Выплата к должностному окладу за наличие почетного звания «Народный врач»	20
4	Выплата к должностному окладу за наличие почетного звания «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный врач здравоохранения Кубани»	10

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК
Н.Д. Сиднина



«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ
КК
В.Н. Усалёв



ПЕРЕЧЕНЬ

подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

1. В размере 4 процента		
1.	Терапевтическое отделение	Должности младшего медицинского персонала.
2.	Отделение скорой медицинской помощи	Должности младшего медицинского персонала.
3.	Детская консультация	Должности среднего медицинского персонала (старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинский регистратор, медицинская сестра школьная) и младшего медицинского персонала
4.	Женская консультация	Должности среднего (медицинский регистратор) и младшего медицинского персонала
2. В размере 8 процентов		

	Терапевтическое отделение	Должности врачебного, среднего медицинского персонала
1.	Отделение скорой медицинской помощи	Должности врачебного, среднего медицинского персонала
2.	Детская консультация	Должности: врача-педиатра участкового, медицинской сестры участковой
3.	Женская консультация	Должности врачебного, среднего(акушерка) медицинского персонала
4.	<u>3. В размере 15 процентов</u> Кабинет для онкологических больных	Должности врачебного, среднего медицинского персонала
5.	Кабинет для кожно-венерологических больных	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала
6.	Хирургическое, гинекологическое и родильное отделения	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
7.	Отделение анестезиологии- реанимации	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала
8.	Рентгеновские кабинеты	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала,

9.	КДЛ	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала,
10	Эндоскопический кабинет, физиотерапевтический кабинет, кабинет ультразвуковой диагностики	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
11	Отделение переливания крови	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
12	Кабинет врача-эпидемиолога	Врач-эпидемиолог, помощник врача-эпидемиолога
13	Приёмное отделение	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала
14	Должности в лечебно-профилактических учреждениях	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала
<u>4. В размере 25 процентов</u>		
15	Кабинет для лечения психических больных	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
16	Кабинет для наркологических больных	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
17	Патолого-анатомическое отделение	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
18	Противотуберкулезный кабинет	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
19	Палаты хирургического отделения для	Должности врачебного,

	ожоговых больных, для лечения больных с гнойными заболеваниями	среднего и младшего медицинского персонала.
20	Отдел клинико-диагностической лаборатории, занимающийся исследованием и разработкой мокроты на микобактерии туберкулеза	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала.
	5. В размере 60 процентов	
21	Отдел КДЛ, занимающийся исследованиями крови на ВИЧ – инфекцию	Должности врачебного, среднего и младшего медицинского персонала, обеспечивающих диагностику, лечение и непосредственное обслуживание больных СПИД и ВИЧ инфицированных
22	Кабинет врача-инфекциониста Оплату производить за каждый час работы с данными больными	
23	Структурные подразделения, отделения, кабинеты Оплату производить за каждый час работы с данными больными	

Примечание: подразделениям, должностям, перечисленным в нескольких пунктах перечня по каждому основанию, размеры выплат не суммируются.

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



В.Н. Усалёв

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым производится повышение окладов на 15 % за работу в тяжелых условиях труда.

1. Повар.
2. Кухонный рабочий.
3. Подсобный рабочий.
4. Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды.
5. Медицинская сестра диетическая

Доплата производится только по результатам аттестации рабочего места.

«Согласовано»
Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ

«Утверждаю»
Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



Н.Д. Сиднина



В.Н. Усалёв

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников, которым производится доплата за оказание экстренной помощи в размере 50 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

1. Фельдшер, водитель, санитарка отделения скорой медицинской помощи (выездной персонал).
2. Фельдшер или медсестра по приему вызовов и передаче их выездной бригаде.
3. Медицинский персонал, занятый оказанием экстренной медицинской помощи: приёмного отделения, операционного блока, отделения анестезиологии-реанимации, родильного блока, палаты для новорожденных, дежурный персонал, привлекаемый для оказания экстренной медицинской помощи.

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ
КК

Н.Д. Сиднина



«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК

В.Н. Усалёв



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях выплаты вознаграждения по результатам работы за год

1. В соответствии с настоящим Положением осуществляется премирование работников учреждения здравоохранения.

Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулирования дальнейшего их роста.

Источником премирования может являться экономия фонда заработной платы и фонд материального поощрения, создаваемый за счет прибыли от оказания платных услуг.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько видов премий за разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Премирование направлено, прежде всего, на повышение материальной заинтересованности работников в повышении эффективности оказания медицинской помощи населению и проводимых ими мероприятий по оздоровлению населения, снижению уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности и улучшению качества обслуживания населения района, достижению наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

Премии выплачиваются при условии выполнения установленных показателей, которые разработаны в учреждении в целом и по каждому структурному подразделению с учетом специфики его работы, исходя из конкретных условий и задач, стоящих перед соответствующим учреждением, подразделениями. Премии начисляются коллективу работников за конечные результаты работы учреждения, структурного подразделения в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

При организации премирования коллективов и отдельных работников учитывается назначение и роль каждого коллектива подразделения и отдель-

ных групп работников в достижении высоких конечных результатов работы.

3. При премировании работников за основные результаты деятельности предусмотрены общие для всех структурных подразделений и отдельных групп работников критерии оценки результатов работы:

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

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - коэффициент трудового участия в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ и мероприятий;

Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- успешное, добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

4. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения и профсоюзного органа работников здравоохранения. По приказу руководителя учреждения создается постоянно действующая комиссия в составе руководителя (или его заместителя), работника, занимающегося вопросами кадров, начальника планово-экономического отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к этой работе.

Председателем комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Комиссия определяет итоги и показатели работы, учитываемые при премировании каждого коллектива, подразделения и отдельных групп работников, и соответственно фонд премирования.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом.

Распределение установленного комиссией каждому коллективу структурного подразделения или отдельной группе работников фонда премирования производится руководителем структурного подразделения по согласованию с трудовым коллективом.

Решение коллектива структурного подразделения по вопросам премирования может быть обжаловано в постоянно действующей комиссии по премированию.

5. Премирование работников учреждений (подразделений) здравоохранения, состоящих на хозяйственном расчете или содержащихся за счет сметы внебюджетных средств, производится за выполнение и перевыполнение плановых заданий.

Указанное премирование производится за счет средств фонда материального поощрения, образуемого из суммы превышения доходов над расходами, остающегося в распоряжении учреждения (структурного подразделения).

Норматив отчислений в фонд материального поощрения не должен

превышать удельного веса заработной платы в общей сумме расходов по смете внебюджетных средств.

6. Конкретные размеры премий с учетом личного вклада работника определяются: для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и работников, не относящихся к структурным подразделениям учреждения, - руководителем учреждения, а для остальных работников - руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Конкретные размеры премий, выплачиваемых работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом объемов и качества выполняемых работ, максимальными размерами не ограничиваются.

Вышеуказанное распределение премии осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом.

7. Премии начисляются на должностной оклад работника в расчете на месяц как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

8. Премирование руководителей учреждений по результатам работы производится в порядке, определяемом вышестоящим органом управления.

9. Премирование работников учреждения по результатам работы за декабрь при ежемесячном премировании или 4-й квартал при поквартальном премировании осуществляется в январе следующего года.

Основанием для начисления премий являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. При этом фонд премирования образуется из средств, предусмотренных по смете расходов на данный период (месяц, квартал) и суммы экономии фонда оплаты труда, образовавшейся за прошлый период (месяц, квартал, полугодие и т.д.). Например, при начислении и выплате премии в январе по итогам работы за декабрь фонд премирования образуется за счет средств, предусмотренных по смете на эти цели на январь. При начислении и выплате премии в феврале по показателям работы за январь фонд премирования образуется из суммы, предусмотренной по смете расходов на эти цели на февраль, и экономии по фонду заработной платы, сложившейся за январь.

Экономия по фонду оплаты труда определяется как разница между ассигнованиями, предусмотренными по смете расходов на эти цели (а в случае внесения изменений в сметные назначения - уточненным планом) и фактическими расходами за соответствующий отчетный (с начала года) период (месяц, квартал и т.д.). При начислении премии по показателям работы за ноябрь фонд для премирования может определяться путем сравнения уточненных годовых сметных назначений и ожидаемых кассовых расходов по фонду оплаты труда за год с выплатой премии в декабре не ранее 25-го числа. В случае решения трудового коллектива о выплате премии в первой половине декабря фонд для премирования образуется из суммы экономии, сложившейся за 11 месяцев (путем сравнения уточненных сметных назначений и кассовых расходов), и плановых ассигнований, предусмотренных на премирование на декабрь.

При этом учитывается, что расходы на выплату заработной платы и премий производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по смете расходов учреждения на текущий год.

Уточнение плана по фонду оплаты труда под кассовые расходы не производится.

«Согласовано»
 Председатель профкома
 ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ
 КК

 Н.Д. Сиднина



Положение о комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со *статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н* с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений по охране труда.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с органами исполнительной власти Краснодарского края в области охраны труда, муниципального образования Крыловской район, органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Краснодарского края, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края об охране труда, Отраслевым соглашением, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

6. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии плана совместных действий работодателя, работников и выборного органа первичной проф-

союзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений первичной профсоюзной организации;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содейст-

вие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустив-

ших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора и соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и по инициативе работников либо представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и первичной организации профсоюза.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собраниях (конференциях) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами <1>.

<1> Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 г. № 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по

сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК

В.Н. Усалёв



Положение об уполномоченном по охране труда

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный по охране труда избирается в организации для общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны независимо от сферы хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и численности работников.

1.2. В зависимости от конкретных условий производства в структурном подразделении может быть избрано несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя и представительного органа работников.

1.3. Профсоюз организует выборы уполномоченных в структурных подразделениях или в учреждении в целом.

1.4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет. При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, иных уполномоченных работниками представительных органов - каждому из них должно быть предоставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Уполномоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работающих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприятии.

1.5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда предприятия.

1.6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда и другими службами учреждения, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными

нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией предприятия.

1.8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченных

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в учреждении при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченных

В соответствии с требованиями и задачами, стоящими перед ними, рекомендуется возложить на уполномоченных следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссии по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть предоставлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями

по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовывать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду, других организациях за счет предприятия (с сохранением среднего заработка обучаемому).

5.3. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

НОРМЫ

Базисный норматив, устанавливающий нормы выработки (НВ) работников

ГБУЗ «Клиническая ЦРБ» г. Ижевск

№ п/п	Наименование профессии и квалификации	Единица измерения выработки	Кодификатор	Средний норматив в единицах
1	Эконом, средний и высший	Контракт на оказание услуг	1	21
	Медицинский персонал	Контракт на оказание услуг	2	24
	Услуги	Контракт на оказание услуг	3	27
	Услуги	Контракт на оказание услуг	4	28
	Услуги	Контракт на оказание услуг	5	29

«Согласовано»
 Председатель профкома
 ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ

«Утверждаю»
 Главный врач
 ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
 МЗ КК



Н.Д. Сиднина



В.Н. Усалёв

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей, дающих право на получение санитарной одежды, средств индивидуальной защиты медицинскому персоналу учреждений здравоохранения

Все структурные подразделения учреждений здравоохранения: врачебный, средний и младший персонал – по 2 (два) на 24 месяца медицинских халата из расчета на физическое лицо.

Выдача специальной одежды (СИЗ) производится по аттестации рабочих мест. Нормативный документ постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 года № 68 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам здравоохранения...»

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и СИЗ работникам ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Количество	Сроки носки в месяцах
1.	Врачи, средний и младший медицинский персонал. Сестры хозяйки, уборщицы лечебных учреждений, Роддом	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хб.	4	24
		полотенце	4	24
		Щетка для мытья рук, перчатки латексные, Фартук непромокаемый	--- ----	Дежурные До износа Дежурный
		Дополнительно: Костюм хлопчатобумажный	3	24

	Хирургический профиль	Носки Обувь профилактическая	3 1	12 12
2	Зубные техники	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	4 4	24 24
3	Врачи и средний мед.персонал мл.медперсонал	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка полотенце	4 4 4	24 24 24
4	Работники апте- ки	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	3 3	24 24
5	Работники пи- щевблока	Халат хлопчатобумажный или куртка Колпак или косынка, фартук х/б. Тапочки, полотенце для рук и лица	3 3 1 1	24 24 8 8
6	буфетчики	Халат хлопчатобумажный или куртка Колпак или косынка, фартук х/б. Тапочки, полотенце для рук и лица	3 3 3 1 1	24 24 24 12 12
7	Электромонтер	Костюм хлопчатобумажный Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 - -	12 Дежурные Дежурные
8	Прачечная	Халат хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Косынка или колпак	2 -- -- 2	18 Дежурные Дежурные 18
9	Архивариус лечебных учреждений	Халат хлопчатобумажный	2	12
10	Гардеробщик лечебных учреж- дений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	1 3	12 24
11	Водители	Комбинезон из ткани	1	24
12	Газоэлектор- сварщик	Костюм сварщика Брезентовые рукавицы Ботинки кожаные	1 12 1	12 12 12

		Щиток защиты	--	До износа
13	Рентген служба Врачи, средний младший мед. персонал	Фартуки, юбки, Перчатки из просвинцован- ной резины Перчатки х/б. Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые полотенце Очки для адаптации	-- -- --- 4 --- 4	Дежурные Дежурные Дежурные 24 До износа 24 Дежурные
14	Дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумаж- ные Фартук хлопчатобумажный Плащ непромокаемый	4 6 --- 1	24 12 До износа 36
15	Лаборатория Младший мед.персонал, занимающийся мытьем посуды дезинфектор	Фартук прорезиновый с на- грудником Тапочки Перчатки резиновые Нарукавники Очки защитные Халаты х/б. Галоши резиновые Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые противогаз	-- 2 пары -- -- -- 4 --- 2 1 пара 2 пары 1	Дежурные 12 До износа Дежурные До износа 24 Дежурные 24 12 12 До износа
16	Слесарь- сантехник	Костюм брезентовый Рукавицы комбинированные Противогаз сапоги	1 6 1 1 пара	18 12 До износа 12
17.	Оператор ЭВМ	Защитные очки	1	До износа

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК

В.Н. Усалёв

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение молока и других равноценных пищевых продуктов, в связи с вредными условиями труда

1. Хирургическое отделение:
Операционный блок:
 - врач-хирург
 - операционная медсестра
 - операционная санитаркаГнойная перевязочная:
 - медсестра гнойной перевязочной
 - санитарка гнойной перевязочной
2. Отделение анестезиологии-реанимации:
 - врач-анестезиолог-реаниматолог
 - медицинская сестра-анестезист
 - медицинская сестра
 - санитарка
 - сестра-хозяйка
3. Клинико-диагностическая лаборатория:
 - врач клинической лабораторной диагностики
 - фельдшер-лаборант
 - лаборант
 - санитарка
4. Патологоанатомическая служба:
 - врач-патологоанатом
 - фельдшер - лаборант
 - санитарка
5. Общебольничный персонал ЦРБ:
 - медицинский дезинфектор
6. Рентгенкабинет (отделение лучевой диагностики)
 - врач-рентгенолог
 - рентгенолаборант

- санитарка

Родильное отделение (операционный блок)

- врач-акушер –гинеколог

- акушерка

- санитарка

8. Гинекологическое отделение(операционный блок)

- врач-акушер-гинеколог

- санитарка

№	Профессия	Диагн.	Пациенты	Норма выезда на 1 мес.
1	Врач, акушер-гинеколог	Муж. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов
2	Акушерка	Жен. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов
3	Санитарка	Жен. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов
4	Врач, акушер-гинеколог	Муж. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов
5	Акушерка	Жен. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов
6	Санитарка	Жен. пол	Работа с пациентами	100 и (далее) пациентов

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



В.Н. Усалёв

Перечень

профессий и должностей работников ГБУЗ «Крыловская ЦРБ», занятых на работах, связанных с загрязнением и получающих мыло, смывающих и обезвреживающих средств.

Приказ № 1122н от 17.12.2010 (в ред. Приказов Минтруда России от 07.02.2013 № 48н, от 20.02.2014 № 103н) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении типовых норм и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации

№ п/п	Профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Административно – хозяйственный персонал	Мыло или жидкие моющие средства в	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	Машинист по ремонту и стирке белья	том числе: для мытья рук для мытья тела	ниями	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Водитель автомобиля, Слесарь – сантехник, Слесарь – ремонтник, Уборщик территории Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Электромонтер по ремонту электрооборудования, Машинист дизельной электростанции	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, Лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Очищающие кремы, гели и пасты		200 мл.
4	Прочий персонал	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

«Согласовано»

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ



Н.Д. Сиднина

«Утверждаю»

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ»
МЗ КК



В.Н. Усалёв

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1. Общие положения

1.1. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

1.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- иная информация о работнике, содержащаяся в иных документах либо предоставленная им в устной форме.

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель вправе получить только от него самого.

В случаях, когда получение необходимых персональных данных о Работнике возможно только у третьего лица, Работодатель уведомляет об этом Работника и получает от него письменное согласие.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Положением.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личное дело) и на электронных носителях с ограниченным доступом.

В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

2.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- заместители главного врача ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- начальник отдела кадров ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- специалист отдела кадров ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- главный бухгалтер ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- непосредственно руководитель Работника.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным Работника осуществляется на основании письменного разрешения Главного врача или его заместителей.

2.4. Начальник отдела кадров вправе давать письменное разрешение копировать и делать выписки из персональных данных Работника исключительно в служебных целях, если указанное разрешение не нарушает прав Работника, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК вправе передавать персональные данные Работника третьим лицам без согласия Работника, только когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью

Работника, а также в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и Главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК предупреждают получателей персональных данных о возможности их использования только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменные гарантии соблюдения данного условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицам, ее получившим.

2.9. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в Пенсионный Фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет об этом работодателя в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней.

2.11. По мере необходимости работодатель вправе истребовать у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни только с письменного согласия Работника.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

При обращении с запросом о персональных данных Работника к Работодателю лица, не уполномоченного федеральным законом на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия работника на предоставление его персональных данных работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Работодатель обеспечивает ведение журнала учета предоставленных персональных данных Работников, в котором регистрируются все запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

3.8. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.10. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями вносимыми в его личную карточку (форма № Т-2).

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, или электронного получения.

Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование.

В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации;
- при отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- дополнить персональные данные оценочного характера своим заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. Ответственность работодателя

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, лица, указанные в пункте 5.1. Положения, привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 227 листов
Главный врач Председатель профкома

Н.Д.Сидорова

