

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «НОВОПОКРОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГБУЗ
«НОВОПОКРОВСКАЯ ЦРБ» МЗ КК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

на 2022-2025 годы

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

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 01.04.2022 № 14/22

Начальник отдела: [подпись]

наименование должности, подпись, Ф.И.О.

ст. Новопокровская

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора
в ГБУЗ «Новопокровского ЦРБ» МЗ КК

На подписании коллективного договора присутствовали:

от администрации главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК
Ивлева Т.В.

от трудового коллектива: председатель профсоюзного комитета
Маломужев О.В.

Администрация ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

в лице главного врача **Ивлевой Татьяны Викторовны**

и трудовой коллектив, в лице председателя профсоюзного комитета
Маломужева Олега Владимировича

на основании решения конференции от «01» апреля 2022 г.
подписывают настоящий коллективный договор.

От администрации


Ивлева Т.В.
«01» апреля 2022 года


От трудового коллектива:


Маломужев О.В.
«01» апреля 2022 года


Протокол составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет
одинаковую силу.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются работодатель главный врач

ИВЛЕВА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА

именуемый далее «Работодатель»

и работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации в лице ее председателя

МАЛОМУЖЕВА ОЛЕГА ВЛАДИМИРОВИЧА 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 и Министерством здравоохранения Краснодарского края и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации, 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 три 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 (*ст. 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, является полномочным представительным органом работников, защищающий 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по

подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с региональным, отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на 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 и членов их семей;
- 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 направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

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), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (*ст. 15 ТК РФ*).

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда».

Руководитель Организации 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 (ст. 67 ТК РФ).

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

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

2.4 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

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет

- 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

- 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.

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.

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

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

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

2.9. 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 в Отраслевом Соглашении.

2.10. **Работодатель** обязуется:

2.10.1. До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с действующим Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (*ст. 68 ТК РФ*).

В **трехдневный** срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу, ознакомить работника с ним под роспись, содержание приказа должно соответствовать с условиями заключенного трудового договора

2.10.2. 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*)

2.10.3. 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 (*ст. 182 ТК РФ*).

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.

2.10.4. 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 (*ст. 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 за два месяца.

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

2.11.3. 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 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

Режим рабочего времени предусматривает:

- продолжительность рабочей недели (в часах),
- число смен в сутки,
- продолжительность ежедневной работы (смены),
- время начала и окончания работы, в том числе при сменной работе,
- время перерыва в работе,

- установление пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, шестидневной рабочей недели с одним выходным днем; рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику,

- чередование рабочих и нерабочих дней.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе при неполном рабочем времени (рабочей недели, рабочем дне (смене), режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (*статья 91 Трудового кодекса РФ*).

Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Наименования должностей медицинских работников определяются в соответствии с приказами отраслевого министерства Российской Федерации.

Если руководитель учреждения, заместители руководителя, главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер) в соответствии со своими трудовыми (должностными) обязанностями, осуществляют медицинскую деятельность, то им устанавливается продолжительность рабочей недели как медицинским работникам, если меньшая продолжительность рабочего времени не предусмотрена другими нормативными правовыми актами.

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

3.3. Продолжительность рабочей недели (в часах), которая определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» независимо от результатов специальной оценки условий труда,

- постановлением 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» по результатам специальной оценки условий труда (подкласс 3.3.,3.4 или класс 4),

- совместным приказом от 30.05.2003г. Министерства здравоохранения Российской Федерации № 225, Министерства обороны Российской Федерации № 194, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 363, Министерства юстиции Российской Федерации № 126, Министерства образования Российской Федерации № 2330, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации № 777, Федеральной пограничной службы Российской Федерации № 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»,

-статьями 91,92 и 263.1 Трудового кодекса РФ,

- другими нормативными правовыми актами о продолжительности рабочего времени.

3.4. Продолжительность рабочего времени 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, а также по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 года, отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, устанавливается не более 36 часов в неделю.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность рабочей недели может быть увеличена до 40 часов при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (класс 4), максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (*часть 2 статьи 94 Трудового кодекса РФ*).

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при наличии письменного согласия работника,

оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, и при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной частями 1 и 2 настоящего пункта, в соответствии с п.4.1.4 Отраслевого соглашения продолжительность ежедневной работы (смены) может составлять:

- при 36-часовой рабочей неделе – 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 8 часов.

В соответствии с п.4.1.5 Отраслевого соглашения, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников Организаций (включая работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учётным периодом один календарный месяц.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору предусматривается условие работы работника в порядке суммированного учета рабочего времени.

Баланс рабочего времени для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, определяется на общих основаниях и корректируется (уменьшается) в случаях использования работником в учетном периоде отпуска, временной нетрудоспособности и др. случаях.

Определяется Правилами внутреннего трудового распорядка порядок введения суммированного учёта рабочего времени, перечень должностей работников и структурных подразделений, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность непрерывной работы и установление выходных дней для указанных работников по согласованию с Профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, для которых применяется суммированный учет рабочего времени, разрешается устанавливать продолжительность непрерывной работы до 24 часов, кроме несовершеннолетних работников, водителей автотранспорта и работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (т.е. подкласс 3.3 и 3.4) или опасным условиям труда. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности непрерывной работы до 24 часов должен решаться с согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, и Профсоюзного комитета.

Работа в режиме суммированного учёта рабочего времени осуществляется работниками на основании графика работы, согласованного с Профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Графики работы доводят до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

3.5. Режим рабочего времени водителей регламентируется приказом Минтранса России от 16.10.2020г. № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов, Водителям, осуществляющим перевозки для учреждений здравоохранения, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителя организации продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов.

Время управления автомобилем в течение периода времени не превышающего 24 часов, после завершения ежедневного (междусменного) отдыха или еженедельного отдыха и началом следующего ежедневного (междусменного) отдыха или еженедельного отдыха, не должно превышать 9 часов. Допускается увеличение этого времени до 10 часов, но не более двух раз в течение календарной недели.

При достижении времени управления автомобилем, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта, водитель вправе увеличить это время, но не более чем на 2 часа, в целях завершения перевозки и (или) следования к месту стоянки.

Время управления автомобилем в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов, в течение любых двух последовательных календарных недель -90 часов.

Примечание: приказ Минтранса России от 20.08.2004г. №15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» с учетом изменений, внесенных приказом Минтранса России от 03.05.2018г. №170, отменен с 1 января 2021года Постановлением Правительства РФ от 26.10.2020г. №1742.

3.6. Работникам, являющихся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, 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.

3.7. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели 36 часов, 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.

3.8. Работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий, определяется по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по распоряжению работодателя.

Привлекать в работе работников, которым установлен ненормированный рабочий день, можно как до начала рабочего дня (смены), так и после его окончания.

Количество и продолжительность рабочих смен(рабочих дней) по графику сменности (графику работы) при ненормированном рабочем дне определяются исходя из общеустановленной продолжительности рабочей недели по данной должности. Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем на общих основаниях.

3.9. Для работников, которым установлены сменная работа и (или) суммированный учёт рабочего времени, продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности.

Графики сменности составляются для тех работников, которые осуществляют работу по сменам, в целом на весь учетный период (календарный месяц).

Графики сменности утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

В графике сменности работа по совместительству планируется отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

В пределах установленной месячной нормы рабочего времени по

занимаемой должности (раздельно по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства) работники не могут привлекаться к работе в течение двух смен подряд.

3.10. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам учреждения с их согласия может устанавливаться дежурство на дому – пребывание медицинского работника дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

Дежурство на дому может устанавливаться как по основной должности, так и должности, занимаемой в порядке совместительства.

Медицинским работникам, осуществляющим дежурство на дому, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) устанавливается суммированный учёт рабочего времени.

Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

При учете времени, фактически отработанного медицинским работником, время дежурства на дому учитывается в размере 1/2 часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому.

В случае вызова на работу медицинского работника, осуществляющего дежурство на дому, время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно учитывается в размере фактически затраченного времени на оказание медицинской помощи и следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно.

При этом время дежурства на дому в учетном периоде корректируется таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени медицинского работника с учетом времени дежурства на дому, учитываемого в размере 1/2 часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, не превышала норму рабочего времени за соответствующий период (календарный месяц), установленную по занимаемой работником должности (основной и (или) по совместительству).

Примечание: дополнения внесены с учетом условий части 6 статьи 350 Трудового кодекса РФ.

Порядок учета времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно устанавливается локальным нормативным актом по согласованию с Профсоюзным комитетом.

В пределах установленной продолжительности рабочего времени по занимаемой работником должности (основной и (или) по совместительству) вводятся дежурства на дому в следующих службах:

- анестезиолого-реанимационной
- неврологической
- акушерско-гинекологической
- хирургической, травматологической
- педиатрической
- УЗДГ.

3.11. Работодатель обязуется:

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

- беременных женщин;
- работника – инвалида;
- одного из родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте

до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 (*статья 93 Трудового кодекса РФ*).

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.

3.11.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего

времени по инициативе работодателя за 2 месяца и за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (*статья 74 Трудового кодекса РФ*).

3.11.3 Продолжительность работы (смены) в ночное время для всех работников уравнивать с продолжительностью работы в дневное время.

3.11.4 Не привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет (*статья 96 Трудового кодекса РФ*).

3.11.5 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;
- работников, воспитывающих без супруга(супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекунов детей в возрасте до 14 лет;
- сотрудников с детьми до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

3.11.6. Графики сменности составлять для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный период.

Графики сменности утверждать по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

В пределах установленной месячной нормы рабочего времени по занимаемой должности (раздельно по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства) не привлекать работников к работе в течение двух смен подряд.

3.11.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе, работающим на условиях совместительства.

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

Кроме того, на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка с согласия работника может компенсироваться оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (*статья 95 Трудового кодекса РФ*).

3.11.8. Предоставлять работникам ежедневный (междусменный) отдых продолжительностью не менее двойной продолжительности рабочего дня (рабочей смены) с учётом времени перерыва для отдыха и питания, в том числе работникам, которым установлена сменная работа и (или) суммированный учёт рабочего времени (*статья 107 Трудового кодекса РФ*).

3.11.9. Привлекать работника к работе за пределами, установленной ему продолжительности рабочего времени, в случаях:

- выполнения сверхурочной работы (*статья 99 Трудового кодекса РФ*);
- привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни (*статья 113 Трудового кодекса РФ*);
- установления ненормированного рабочего дня (*статья 101 Трудового кодекса РФ*).

Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учетный период (календарный месяц).

3.11.10. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по

согласованию с Профсоюзным комитетом.

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-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- работников, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекунов детей в возрасте до 14 лет;
- сотрудников с детьми до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

Не привлекать к сверхурочной работе работника более чем на 4 часа в течение двух дней подряд и более чем на 120 часов в год.

3.11.11. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа 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 Трудового кодекса РФ*);
- работников, не достигших возраста 18 лет (*статья 268 Трудового кодекса 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 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 14 лет;
- опекунов детей в возрасте до 14 лет.
- сотрудников с детьми до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

Примечание: изменения внесены в статью 259 Трудового кодекса РФ федеральным законом от 19.11.2021г. №372-ФЗ.

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа и подлежит оплате в соответствии с пунктом 5.1.10 раздела V «Оплата труда» коллективного договора.»

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 (*ст. 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 (*ст. 267 ТК РФ*).

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

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. Заработную плату за время отпуска выплачивать не позднее, чем за три календарных 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 по согласованию с Профсоюзным комитетом за две недели до наступления календарного года (*ст. 123 ТК РФ*).

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

Главному врачу предоставляется право переносить работникам отпуск и вносить изменения в график отпусков по их письменному заявлению в следующих случаях:

- при желании работника присоединить отпуск по беременности и родам к трудовому
- в связи с предстоящей учебной работой;
- в случаях, когда работник своевременно не был уведомлен о начале отпуска;
- в случаях, когда работнику несвоевременно выплачена заработная плата за отпуск;
- по семейным обстоятельствам.

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

Не допускается отзыв из отпуска:

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

4.4. В соответствии с действующим законодательством предоставляются

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- за ненормированный рабочий день продолжительностью не менее 7 календарных дней

- 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 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, рабочие места которых по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда устанавливаются не ниже предусмотренного Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 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 календарный день)»).

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 06.06.2013г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников». Продолжительность данного отпуска **не зависит** от результатов специальной оценки условий труда, но предоставляется по результатам СОУТ при установлении класса 3 подкласса 3.1-3.4 и класса 4.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом специальной оценки условий труда.

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

заменяться денежной компенсацией, она должна равняться средней заработной плате, исчисленной в порядке, предусмотренной статьей 139 Трудового кодекса РФ В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

За непрерывную работу свыше трех лет в должностях, *определяемых приложением к КД*, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня; получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы продолжительностью 14 календарных дней;

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*).

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 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 (за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении):

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, если продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в соответствующих условиях составляет минимальную продолжительность 7 календарных дней

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 в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

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

- компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 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) за каждый отработанный полный месяц;

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

Полными месяцами считаются те месяцы, в которые работник отработал не менее половины календарных дней.

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 заменяться денежной компенсацией.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключение 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;
 - 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;
 - женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
 - работникам имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет;
 - работникам, имеющим детей-инвалидов.

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 **обязан** предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- со свадьбой самого работника – не менее 3 календарных дней;
- со свадьбой детей – не менее 3 календарных дней;
- со смертью близких родственников – не менее 3 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка – не менее 3 календарных дней;
- 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», – 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 (*ст. 286 ТК РФ*).

4.8.3. Предоставлять работнику на основании его письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время (*ст. 263 ТК РФ*):

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей – до 14 календарных дней в году (на основании Отраслевого соглашения, заключенного между Краснодарской краевой организацией профсоюза работников здравоохранения и министерством здравоохранения Краснодарского края):
 - работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный ...» – до 1 месяца в году;
 - работникам, которым присвоено звание «Ветеран труда» – до 1 месяца в году;
 - работникам, работающим по совместительству, на период учебных отпусков по основному месту работы»

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. Периодичность подачи заявления определяется работником по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных выходных дней (один раз в месяц, квартал, год или по мере необходимости).

При суммированном учете рабочего времени дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику из расчета суммарного количества рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени, увеличенного в 4 раза. В силу статьи 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (8 часов в день), соответственно средний заработок работнику сохраняется за 32 часа в месяц - 8 часов x 4 дня (*пункт 11 постановления Правительства РФ от 13.10.2014г. № 1048*).»

4.8.6 Предоставлять председателю профсоюзного комитета ,не освобожденного от основной работы, дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

4.8.7 Освобождать от работы на 2 дня с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или присоединять указанные дни к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании письменного заявления работника. Работник обязан подтвердить, что прошёл вакцинацию документом из медицинской организации или сертификатом о профилактической прививке против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

«Перечень должностей работников и структурных подразделений учреждения, где по производственной необходимости предоставление перерыва не возможно, определен соответствующим Приложением к КД

4.10 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 оплачиваемого отпуска, в число

календарных дней отпуска не включаются.

4.10. Профсоюзный комитет обязуется:

4.10.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (*ст. 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 и внесения изменений в график отпусков

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

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Оплату труда работников учреждения производить в соответствии с Положением по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения, утвержденных Постановлением Главы администрации Краснодарского края от 30.08.2017 № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работникам учреждений здравоохранения Краснодарского края».

Считать гарантированной заработной платой (оплатой труда работника) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени в календарном месяце или в зависимости от выполненного объема работ (при сдельной оплате труда) и достигнутых критериев качества.

В учреждении здравоохранения должности медицинских работников распределяются на 5 профессиональных групп:

- ПКГ «Младший медицинский и фармацевтический персонал первого

уровня»,

- ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»,
- ПКГ «Специалисты с высшим профессиональным образованием»,
- ПКГ «Врачи и провизоры»,
- ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)».

Должностные оклады работников определяются Положением по оплате труда работников учреждения, утверждённого приказом главного врача.

Расходы по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда производить за счёт средств того источника финансирования, за счёт которого содержится должность.

5.1.2. Решения, касающиеся установления условий труда и заработной платы (определение системы оплаты труда, формы материального поощрения, размеров окладов (должностных окладов, ставок, норм труда), другие локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы оплаты труда работников, принимать по согласованию с Профсоюзным комитетом в порядке, определенном статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

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 Краснодарского края.

Своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (*часть 2 статьи 22 Трудового кодекса РФ*).

5.1.3. Включать председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.1.4. Обеспечить заключение (оформление) с работниками письменных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;
- виды и размеры выплат компенсационного характера (за работу в ночное время; при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором; за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части; выплата специалистам, работающим в сельской местности и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев (выплата за выслугу лет; за наличие квалификационной категории; за наличие ученой степени, почетного звания; выплата за интенсивность и высокие результаты работы; персональная выплата к окладу; премиальные выплаты по итогам работы; выплаты за качество выполняемых работ и др.).

5.1.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, имеющим и ученую степень, и почетное звание по каждому основанию отдельно. Устанавливать указанные, как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству:

1) за наличие квалификационной категории:

- за 2-ю квалификационную категорию 10% должностного оклада,
- за 1-ю квалификационную категорию 15% должностного оклада,
- за высшую квалификационную категорию 20% должностного оклада.

При определении права работника на установление надбавки за наличие квалификационной категории учитывать:

- для специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием - порядок, определенный приложением №4 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, утвержденному постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30августа 2017года №642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края;

- для врачей - руководителей структурных подразделений государственного учреждения здравоохранения, которые состоят из нескольких отделений, отделов и др.(например, поликлиника ЦРБ, участковая больница и др.) – квалификационную категорию по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности, соответствующей профилю одного из отделений (отделов и др.) или медицинской услуге, оказываемой

структурным подразделением;

- для специалистов, занимающих должности специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием (раздел 1.3 Номенклатуры, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года №1183н), - квалификационную категорию, соответствующую занимаемой должности работника;

- для логопедов – квалификационную категорию, соответствующую занимаемой должности работника.

В случае истечения срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на три месяца после выхода из указанного отпуска.

В случае переноса срока аттестации работнику по уважительным причинам решением аттестационной комиссии, сохранять ему оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до установленного аттестационной комиссией срока аттестации.

2) надбавка за наличие ученой степени, в размере 25% должностного оклада.

(приложение № 6 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, утвержденному постановлением главы администрации Краснодарского края от 30.08.2017г. №642и подпунктом 3.3.16 Отраслевого соглашения на 2020-2022гг. подпункт 2).

3) надбавка за почётное звание:

- «Заслуженный работник здравоохранения Кубани» в размере 10% должностного оклада *(постановление главы администрации Краснодарского края от 28 сентября 1995г. №524 (с изменениями и дополнениями).*

4) надбавку за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

№ пп	Перечень работников, должностей	При стаже работы:		
		от 3 до 5 лет	от 5 до 7 лет	свыше 7 лет
1.	Врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, водителям выездных бригад ОСМП, в	15 %	25%	40%

	том числе по приему вызовов и передаче их выездным бригадам;			
2.	Врачам, среднему медицинскому персоналу, расположенных в сельской местности участковых больниц и амбулаторий; среднему медицинскому персоналу ФАПов; врачам общей практики (семейным врачам); заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, участковым врачам-терапевтам и педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических участков поликлиник, фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках; врачам пунктов медицинской помощи на дому; заведующим поликлиническими отделениями - врачам, врачам-фтизиатрам, среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках	15%	25%	30%
3.	Среднему медицинскому персоналу домов (отделений, палат) сестринского ухода (за исключением, указанных в пункте 2)	15%	20%	20%
4.	Всем остальным работникам учреждений здравоохранения	10%	15%	15%

Надбавка за выслугу лет устанавливается за общий стаж работы в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения.

За работу по совместительству надбавка за выслугу лет выплачивается как медицинскому персоналу, так и прочему персоналу.

5) в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливать работникам в целях поощрения за выполненную работу с учетом результатов деятельности учреждения выплаты стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы (порядок установления выплаты определяется локальным нормативным актом).

Устанавливать выплату стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе и за работу по совместительству, пропорционально выполненному государственному заказу в соответствии с критериями качества:

- работникам психиатрической службы и медицинским работникам инфекционной службы в размере до 50 процентов должностного оклада,

- врачу, среднему и младшему медицинскому персоналу участковой службы противотуберкулезного кабинета районной поликлиники в размере до 125 процентов должностного оклада;

б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника с учетом профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и т.д.;

в) выплаты за качество выполняемых работ.

Примечание: на основании пункта 5.2. Положения об отраслевой системе оплаты труда работникам государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.08.2017г.№642, выплата за качество устанавливается на условиях, ранее предусмотренных по приоритетному национальному проекту «Здоровье». Перечень должностей медицинских работников был утвержден постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 марта 2010г.№106.

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

- врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики. медицинским сестрам участковым, медицинским сестрам врачей общей практики,

- заведующим ФАПов - фельдшерам (акушеркам, медицинским сестрам), фельдшерам, акушеркам, медицинским сестрам, в т. ч., медицинским сестрам патронажным, ФАПов,

- медицинским работникам ОСМП - врачам скорой помощи, в т. ч., заведующим и старшим врачам, фельдшерам (акушеркам), медицинским сестрам.

Стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 5 пункта 5.1.5, устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года. Размер указанных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу),

приказом по учреждению по согласованию с профсоюзным комитетом. Размер выплат определять самостоятельно для каждого работника по результатам их труда в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и разработанными критериями и показателями эффективности деятельности работников, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

б) отдельным категориям работников учреждения в размерах и в порядке, утверждённых постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 февраля 2012г. № 89 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, а так же врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу отделений организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях (осуществляющим медицинскую помощь детям в образовательных учреждениях); врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу врачебных и фельдшерских здравпунктов, которые оказывают медицинскую помощь детям в образовательных учреждениях (включая должности заведующих здравпунктом), учреждений здравоохранения, не имеющих в своей структуре отделения организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях, в размере 3000 рублей на каждую штатную должность, а при наличии в штатном расписании менее одной ставки – в пропорциональном отношении.

7) премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании, принятым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.1.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня издания приказа

аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в том числе установление выплат стимулирующего характера или изменение их размера, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.1.7. Для работников учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) специалистам за работу в сельской местности;

- 2) за работу с вредными и или опасными условиями труда;

- 3) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время,

- при выполнении работ различной квалификации,

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы,

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором,

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,

- за сверхурочную работу,

- за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части,

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Локальные нормативные акты, устанавливающие размеры выплат компенсационного характера, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.8. Устанавливать специалистам (в том числе руководителю и заместителям руководителя, главной медицинской сестре (акушерке, фельдшеру), руководителям структурных подразделений учреждения и их заместителям, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера), рабочее место которых расположено в сельской местности, выплату компенсационного характера в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

5.1.9. Выплата компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается как по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 года), так и в случае отсутствия специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), тем работникам, которым она установлена в соответствии с ранее действующим законодательством.

Определять размер выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании Положения по оплате труда работников с учётом условий, предусмотренных статьёй 147 Трудового кодекса РФ и приложения № 3 к Положению, утверждённому постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.08.2017г. № 642, в размере не ниже 4% оклада (должностного оклада).

Размеры и перечень должностей и профессий работников учреждения, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (окладов) в связи с вредными или опасными условиями труда определены в Приложении №25 к коллективному договору.

При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 года при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

Устанавливать выплату компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, противотуберкулезной помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, в следующих размерах:

№ п/п	Наименование учреждений, структурных подразделений и должностей	Размер выплаты
1.	Медицинские работники, участвующие в оказании психиатрической помощи	
1.1	Врачи и средний медицинский персонал участковой службы психиатрических учреждений (подразделений)	30%
2.	Медицинские работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи	
2.1	Врачи и средний медицинский персонал участковой службы противотуберкулезных подразделений	25%
3.	Медицинские работники, осуществляющие диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лица, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	

3.1	<p>Медицинскому персоналу, специалистам и служащим, непосредственно участвующим в оказании медицинской помощи, осуществляющим диагностику, лечение и непосредственное обслуживание больных СПИД и ВИЧ-инфицированных, имеющих непосредственный контакт с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными при проведении эпидрасследований, консультаций, осмотров, судебно-медицинской экспертизы и проведении другой работы, а также осуществляющим проведение лабораторных исследований крови и материалов, поступающих от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - врач, фельдшер-лаборант, лаборант, санитарка лаборатории, осуществляющим обследования населения на ВИЧ-инфекцию и проведение всех лабораторных исследований крови и материалов, поступающих от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных больных, - врач, медицинская сестра, санитарка инфекционного отделения, непосредственно участвующие в оказании медицинской помощи, лечении, имеющие непосредственный контакт с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными больными за каждый час работы в данных условиях, - врач, медсестра кабинета ВИЧ-инфицированных и больных СПИДом, имеющими непосредственный контакт с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными при проведении эпидрасследований, консультаций, осмотров и лечении данного контингента больных 	60%
-----	---	-----

5.1.10. Устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере:

- сельщикам – по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад, должностной оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, должностного оклада, если работа в

выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Когда на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочей смены, то выплата компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

В соответствии с постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018г. № 26-П при привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени выплачивать работникам все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере 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.

Производить за часы работы в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени выплаты компенсационного характера за выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (статья 60.2 ТК РФ), если работник в выходной или нерабочий праздничный день выполнял дополнительную работу.

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.

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.

Предоставлять работнику полный день отдыха вне зависимости от количества отработанных часов в выходной или нерабочий праздничный день.

5.1.11. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Радоница и др.), месячную норму рабочего времени не сокращать, заработную плату начислять пропорционально отработанному времени, а дополнительный нерабочий день оплачивать в размере средней заработной платы.

Если отдельные работники будут привлечены к работе в установленный на территории Краснодарского края нерабочий день, то оплату за работу в такие дни производить в соответствии с пунктом 5.1.10 коллективного договора.

5.1.12. При привлечении работников к сверхурочной работе устанавливать выплату компенсационного характера за первые два часа сверхурочной работы в полуторном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы) и в двойном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы) за последующие часы сверхурочной работы, в одинарном размере выплаты стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), предусмотренные системой оплаты труда, если сверхурочная работа не компенсировалась предоставлением другого времени отдыха, на основании постановления Конституционного Суда РФ от 28.06.2018г. №26-П.

При суммированном учете подсчет рабочего времени ведется после окончания учетного периода. В этом случае первые два часа работы сверх установленной продолжительности рабочего времени за учетный период оплачиваются в полуторном размере часовой ставки (части оклада,

должностного оклада за час работы), а за все остальные часы – в двойном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы).

Производить за часы сверхурочной работы выплаты компенсационного характера за выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ), если работник выполнял дополнительную работу и в сверхурочное время.

5.1.13. Устанавливать работникам выплату компенсационного характера за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов в размере **50** процентов оклада (должностного оклада, ставки).

Устанавливать выплату компенсационного характера за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов в размере 100 процентов оклада (должностного оклада, ставки) медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу, в том числе водителям автомобиля скорой помощи в составе выездных бригад скорой медицинской помощи и работникам связи отделения скорой медицинской помощи, перечисленным в приложении к КД.

5.1.14. Устанавливать 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 на основании оформления дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа руководителя.

5.1.15. При увеличении продолжительности рабочей недели до 40 часов работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за часы работы сверх установленной нормы работнику выплачивается денежная компенсация в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) с учётом условий, определённых абзацами шесть и семь подпункта 5.1.10. данного раздела коллективного договора.

5.1.16. При привлечении работников к дежурству на дому время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания

медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно оплачивать в одинарном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы) установленной работнику и производить выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) на основании установленной системы оплаты труда..

Время пребывания медицинского работника дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме) оплачивать в размере 50 процентов часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы) установленной работнику.

5.1.17. Премировать за счет средств учреждения при наличии финансовых возможностей работников, награжденных:

- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения РФ» - в размере 3 МРОТ,
- Почетной грамотой МЗ РФ - в размере 2 МРОТ,
- Почетной грамотой МЗ КК или Благодарностью МЗ КК - в размере 1 МРОТ,
- Почетной грамотой администрации МО Новопокровский район - в размере 1 МРОТ.

Премирование производить по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.1.18. Выплачивать лицам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник здравоохранения Кубани», единовременное денежное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы, начисленной за счет средств краевого бюджета и средств территориального фонда обязательного медицинского страхования, на основании *постановления главы администрации Краснодарского края от 28.09.1995г. № 524 «Об учреждении почетного звания «Заслуженный работник здравоохранения Кубани»*):

- при присвоении звания,
- при увольнении в связи с уходом на пенсию (впервые).
- на основании подпункта 3.3.24 Отраслевого соглашения на 2020-2022гг. дополнить абзацем следующего содержания «Единовременное денежное вознаграждение выплачивать по основной должности или по желанию работника на основании письменного заявления по должности, занимаемой в порядке внешнего совместительства, если основным местом работы работника не является государственное учреждение здравоохранения министерства здравоохранения Краснодарского края и единовременное

денежное вознаграждение работнику по основному месту работы не выплачивалось.

5.1.19. 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.

Устанавливать сверх минимального размера оплаты труда выплаты компенсационного характера за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (статья 151 Трудового кодекса РФ), а также выплаты компенсационного характера, производимые работникам за работу сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьями 147 (за работу с вредными или опасными условиями труда), 152 (за сверхурочную работу), 153 (за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), 154 (за работу в ночное время) Трудового кодекса РФ.

5.1.20. Производить выплату заработной платы за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа месяца, следующего за отработанным, путём перечисления денежных сумм на банковскую карту.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплату производить накануне этого дня.

Работодатель обязуется производить выплату заработной платы за декабрь месяц до предпоследнего рабочего дня текущего финансового года.

Минимальный размер заработной платы за первую половину месяца не может быть ниже части оклада (должностного оклада) и постоянных выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных работнику трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), за фактически отработанное время в этом периоде.

Выплаты стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, персональные выплаты, премиальные выплаты по итогам работы за месяц, выплаты за качество выполняемых работ) устанавливаются работникам по итогам работы за календарный месяц и выплачиваются в установленный срок выплаты заработной платы за вторую половину календарного месяца (т.е. 9 числа месяца, следующего за отработанным).

Премиальные выплаты по итогам работы за период времени более чем за месяц, производятся на основании приказа руководителя в установленный в учреждении срок выплаты заработной платы.

Заработная плата за время отпуска перечисляется (выплачивается) не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере 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 (*статья 236 Трудового кодекса РФ*).

5.1.21. При выплате заработной платы обеспечивать возможность получения каждым работником извещения в письменной форме

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается по согласованию с Профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Вина работодателя может заключаться, в том числе, и в не

предоставлении работнику работы, обусловленной трудовым договором, в необеспечении нормальных условий для выполнения работником норм труда т.п. (основание: «Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за 3 квартал 2017г.» (утв. Рострудом), если в календарном месяце графиком сменности (работы) работнику запланирована работа общей продолжительностью менее чем установлена месячная норма рабочего времени по занимаемой должности (профессии).

Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивать из расчета 2/3 оклада (должностного оклада) работника.

Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по вине работника, не оплачивается.

5.1.23. Время простоя по вине Работодателя, в том числе время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (приостановки работы), оплачивать из расчета 2/3 средней заработной платы работника (*статья 157 Трудового кодекса РФ*).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета 2/3 оклада (должностного 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 Трудового кодекса РФ*).

5.1.24. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (*статья 220 Трудового кодекса РФ*).

5.1.25. На основании заявления работника и письменного распоряжения

руководителя освободить работника от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства (*статья 186 Трудового кодекса РФ*).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работодатель обязуется предоставить по желанию работника (на основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован или по основной должности, или по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления работника и письменного распоряжения Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов и использован или по основной должности, или по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить Работодателю заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее чем за 3 рабочих дня до дня отдыха.

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

5.1.27. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждении на основании расчета, представленного учреждением, на основании приказа министра здравоохранения Краснодарского края.

При расчете средней заработной платы работников для определения должностного оклада руководителя не учитываются средства, полученные из федерального бюджета и средства, получаемые от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты за выслугу лет, квалификационную категорию, почетные звания, ученую степень не выплачиваются, так как они входят в расчет средней заработной платы работников учреждения.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и главной медицинской сестры (главной акушерки, главного фельдшера) устанавливаются в процентах от должностного оклада главного врача в следующих размерах:

Должность	Размер должностного оклада в % от должностного оклада руководителя
Заместитель главного врача по медицинской части	90%
Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе	80%
Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе	80%
Главная медицинская сестра	70%
Заместитель главного врача по экономической работе	90%
Главный бухгалтер	90%

С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главной медицинской сестры (главной акушерки, главного фельдшера) и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты.

Премирование руководителя осуществляется в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Министерство здравоохранения Краснодарского края определяет размер премии руководителю учреждения на основании ходатайства Профсоюзного комитета.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

5.2.1. 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, Соглашений, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

5.2.3. В сроки, установленные статьёй 372 Трудового кодекса РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

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

5.2.5. Воспользоваться, в случае необходимости, правом, предоставленным трудовым законодательством Российской Федерации, на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без согласования с Профсоюзным комитетом.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.0. Работодатель обязан обеспечить: - систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 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;

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

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

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

6.0.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, предоставляет

специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время, оборудует помещения для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

6.0.2. 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 для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами, обеспечивает работников питьевой водой.

6.0.3. Осуществление перевода работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой.

6.0.4. Создание для инвалидов условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации.

6.0.5. Соответствие условий труда женщин в период беременности и кормления ребенка допустимым условиям труда (п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»).

6.0.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

6.0.7. 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 источниках 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.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

6.2.1. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

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

- гарантии и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 15 закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.3. Совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий в соответствии с перечнем, утвержденным

приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021г. №771н (Приложение № 13).

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю учреждения. Не допускать упразднения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению жизни и здоровья работников (ст. 217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда в ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК.

6.6. Обеспечить формирование и деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 8 человек.

Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

Разработать и утвердить «Систему управления охраной труда» (приказ ДСЗН КК от 08.12.2008г. №852, приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 17.09.2012 № 284)

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет средств учреждения (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда за выполнение своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии за счет средств учреждения в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза, в том числе:

- привлекать к дисциплинарной ответственности, переводить на другую работу или увольнять по инициативе администрации только после предварительного согласования с профкомом;

- по постановлению Профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда материально поощрять в размере 1000 рублей из средств профсоюзного бюджета, применять меры морального поощрения (объявление благодарности, награждение грамотой и т.д.).

6.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях;

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- обеспечить ежемесячное проведение «Дня охраны труда»;

- обеспечить каждое подразделение, должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки.

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

6.9. Обеспечить за счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью на основании постановления Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68.

Обеспечить за счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями на основании Приложения № 14(приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65).

Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку, подгонку по размеру. Вести учет выдачи СИЗ через личные карточки работников.

6.10. В случае не обеспечения 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 220 ТК РФ)

6.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- оформление на льготную пенсию по Списку № 1 и Списку № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с территориальными органами Пенсионного фонда России;

- молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно Приложению к коллективному договору. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (приложение № 03 к коллективному договору)

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н). Вести учет выдачи смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках работников.

В трудовых договорах работников указывать нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с приложением № 16 к коллективному договору (п 9 приказа МЗСР от 17.12.2010 № 1122н)

6.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организации 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 нагрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви)

-помещения для приема пищи;

6.13. Проводить специальную оценку условий труда.

По результатам специальной оценки разработать совместно с профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест согласно требованиям норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

Предоставлять гарантии и компенсации на основании отраслевого соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда, а также по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной до 01.01.2014 года

6.14. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с

источниками повышенной опасности обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст 212 и 213 ТК РФ)

-направлять работников, осущетвляющих отдельные виды деятельности, на обязательное психиатрическое освидетельствование. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214,220 ТК РФ);

6.15. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих страховыми медицинскими полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи.

6.16. 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 тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 216 ТК РФ).

6.17. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, оказывать первую помощь пострадавшим.

6.18. Письменно информировать профсоюзный комитет об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях и их последствиях в течение суток и о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев (ст. 228,229 ТК РФ).

6.19. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо

соответствующие расходы в связи со смертью работника.

6.20. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер и Планом частичного финансирования предупредительных мер.

6.21. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ с целью внедрения норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

- запретить прием на работу женщин на производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (*приказ Минтруда России от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»*);

- определить рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на другую работу.

6.22. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (*ст. 265 ТК РФ, постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009г. № 58*).

6.23 Выплачивать работнику при его гибели при исполнении трудовых обязанностей единовременное денежное пособие в размере 100 000 рублей

6.24 **Профсоюзный комитет** обязуется:

6.24.1 С привлечением внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов по охране труда и здоровья работников.

При выявлении нарушений выдавать Работодателю представления об устранении выявленных нарушений, которые являются обязательными для рассмотрения (*ст. 20 федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 45, 72 закона «Об охране окружающей природной среды», ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1., 4.6.Рекомендаций*

об уполномоченных лицах профсоюза).

6.24.2 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.

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

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

6.25. **Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом** обязуются:

6.25.1. Проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в коллективе и причины трудопотерь.

6.25.2. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по профилактике производственно-обусловленных заболеваний.

6.25.3. 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/СПИД и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда.

6.25.4. Проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.25.5. Размещать в помещениях и на территории учреждения, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.25.6. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.).».

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. Производить сокращение штата работников, только если это связано

7.3. Критерием массового высвобождения работников в лечебном учреждении при сокращении численности или штата работников считается, если одновременно в течение 30 календарных дней сокращается:

- 25 человек и более при численности работающих 1000 человек и более;
- 20-24 человека при численности работающих от 500 до 1000 человек;
- 15-19 человек при численности работающих от 300 до 500 человек;
- 5% работников при численности работающих до 300 человек

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов 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 два года до пенсии);
- проработавшие более 10 лет в данном учреждении;
- матери (отцы), имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- имеющие двух и более иждивенцев;
- получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до завершения обучения;
- руководители и их заместители выборных коллегиальных органов первичной организации Профсоюза и ее структурных подразделений, не освобожденные от основной работы;
- впервые поступивших на работу по полученной специальности, в

течение одного года со дня окончания образовательного учреждения

7.5. Работодатель обязуется:

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

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 менее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (*ст. 180 ТК РФ*);

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

7.5.4. Не позднее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать 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 (*ст. 82 ТК РФ*).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

7.5.5. 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 (*ст. 180 ТК РФ*);

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- 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 (*ст. 74 ТК РФ*);

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

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

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

7.5.6. Обеспечивать направление работников на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.5.7. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование заключать с работником договор в письменной форме. При направлении работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату».

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

7.6.5. Расторжение трудовых договоров по инициативе работодателя по основаниям, требующих учета мотивированного мнения, производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (*ст. 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.

8.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Производить полную компенсацию расходов на 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. Осуществлять мероприятия по организации летнего отдыха и оздоровления детей работников.

8.1.7. Обеспечить выполнение действующего законодательства по предоставлению компенсационных выплат на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения врачам, провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу, работающим в государственных учреждениях здравоохранения, находящимся в ведении Краснодарского края, проживающим с ними членам их семей.

8.1.8. Обеспечивать выплату ежемесячной компенсации матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в размере 50 руб. Если ребёнок родился до первого января 2020 года (до вступления в силу Указа Президента РФ от 25.11.2019 года №570 «О внесении изменений в Указ Президента РФ от 01.05 2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики РФ и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации).

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций

по государственному социальному страхованию (ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

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. Создать Совет молодых специалистов.

9.4. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.5. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады

9.6. **Работодатель** обязуется:

9.6.1 Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.7. **Профсоюзный комитет** обязуется:

9.7.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе с молодежью

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

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

9.7.4. 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
(*ст. 70 ТК РФ*)

X. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель обязуется:

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

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по следующим вопросам (*ст. 53 ТК РФ, ст. 17 закона РФ «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 (*ст. 370 ТК РФ, ст. 19 закона РФ «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 3 часов в неделю, профактиву в течение 2 часов в неделю с сохранением заработной платы по занимаемой должности

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, пленумов, заседаний президиума выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Время, затраченное в указанных мероприятиях оплачивать из размера среднемесячной заработной платы (*ст. 374 ТК РФ, п. 5 ст. 25 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

10.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию председателя Профсоюзного комитета и его заместителя без предварительного согласия президиума краевой 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 руководителя) профсоюзного комитета. Не подвергать дисциплинарному взысканию председателя профгруппы (профбюро) без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

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

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы.

Перечисление удержанных профсоюзных взносов осуществлять в день перечисления заработной платы на лицевые счета работников-членов профсоюза на единый профсоюзный счет краевой организации

10.11. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации **Работодатель:**

10.11.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение, транспорт (по согласованному графику), актовый зал для проведения профсоюзных собраний

(конференций), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

10.14. Освободить членов Профсоюза от уплаты членских взносов с выплат стимулирующего характера за выполнение особо важных работ, особые условия труда и дополнительную нагрузку, установленных работникам, участвующим в выявлении, предупреждении и устранении последствий распространения новой коронавирусной инфекции, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, которые осуществляются на основании федеральных законов, актов Президента РФ, Правительства РФ и (или) субъекта РФ и источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования федерального бюджета и (или) бюджета субъекта РФ на весь период получения работниками указанных выплат без дополнительного представления членами Профсоюза заявлений в бухгалтерию по месту работы.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

11.1. 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).

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

11.3. Настоящий коллективный договор подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу

Главный врач ГБУЗ
«Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

Ивлева Т.В.

Председатель первичной
профсоюзной организации
«Новопокровская ЦРБ» МЗ
КК

Маломужев О.В.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 01
к коллективному договору*

П Р А В И Л А **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ** **«НОВОПОКРОВСКАЯ ЦРБ» МЗ КК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии со ст.130 Конституции РФ каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда. Это первейшее правило поведения каждого члена коллектива учреждения. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении рабочими и служащими своих функциональных обязанностей и является необходимым условием производительности труда. Трудовая дисциплина обеспечивается методом убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи.

1.3 Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 В РФ обеспечен свободный выбор рода деятельности и профессии с учетом интересов общества. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении

2.2 При заключении трудового договора администрация учреждения обязана потребовать от поступающих на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документ воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (сертификата специалиста)
- справку об отсутствии судимости

- заключение о прохождении медицинского осмотра

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, которая заполняется **не позже пяти дней** после приема на работу и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются учреждением. Прием на работу оформляется приказом администрации учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа администрации учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в **3-х дневный срок** со дня фактического приступления к работе.

2.3 При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- **ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности**
- **ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим в данном учреждении**
- **проинструктировать по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда**

2.4 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующими законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию **письменно за две недели**. По истечении этого времени работник вправе прекратить работу. При прекращении трудового договора администрация обязана выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку, в которой записи о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ, и произвести с работником окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации производится согласно ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации учреждения и объявляется работнику под роспись.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники обязаны:

- Работать честно и добросовестно
- Соблюдать дисциплину труда- основу порядка в учреждении здравоохранения (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и т. п.)
- Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям и нарядам, нормы выработки и нормированные производственные задания
- Соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе,

- Полностью соблюдать требования по охране труда, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями.
- Соблюдать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете, цехе и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособление в исправном состоянии
- Беречь и эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование, инструменты, машины, бережно относиться к материалам, спецодежде и т.д.
- Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности
- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, аварии), в случае отсутствия возможности устранения этой причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения администрации
- Систематически повышать свою деловую квалификацию. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.
- Быть приветливыми и доброжелательными к пациентам, соблюдать принципы деонтологии, корректными во взаимоотношениях с коллегами, соблюдать субординацию
- Не курить на территории медицинского учреждения

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация учреждения и руководитель каждого структурного подразделения обязаны:

- Организовать труд работников так, чтобы каждый работник по своей специальности и квалификации имел закрепленное за ним определенное рабочее место, оборудование, машину, станок и т.д.
- Своевременно до начала поручаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудование, машин, инструментов, а также запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы
- Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, механизировать тяжелые и трудоемкие работы, постоянно улучшать нормирование труда
- Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину

- Улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда.

При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда:

- Внедрять современные средства для предупреждения производственного травматизма и обеспечения санитарно-гигиенических условий, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников
- Обеспечивать выполнение плановых заданий с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, максимально используя производственные мощности и внутрихозяйственные ресурсы, строго соблюдая режим экономии
- Улучшать организацию заработной платы в целях усиления материальной заинтересованности работников, как в результатах их личного труда, так и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов
- Постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране
- Выдавать заработную плату в установленные сроки- 9 и 24 числа
- Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических знаний ,создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением (способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу и активность трудящихся, в полной мере используя рабочие собрания, совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах)

Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1 Длительность работы учреждения или его подразделения ,время начала и окончания работы, а также количество рабочих смен определяется в установленном порядке руководителем по согласованию с заведующими подразделений. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается согласно графика рабочего времени по структурным подразделениям, утвержденному администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Для работников учреждения применяется месячный учет рабочего времени. По заявлению работника начало рабочей смены может быть перенесено по согласованию с администрацией лечебного учреждения и профсоюзным комитетом

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за **месяц** до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.
Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Режим рабочего времени предусматривает:

- продолжительность рабочей недели (в часах), в том числе при неполном рабочем дне (рабочей смене),
- число смен в сутки,
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе при неполном рабочем дне (рабочей смене),
- время начала и окончания работы, в том числе при сменной работе,
- время перерыва в работе,
- установление :
 - а) пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями,
 - б) шестидневной рабочей недели с одним выходным днем
- в) рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Для медицинских работников общеобразовательных школ района устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя для постоянного медицинского контроля за здоровьем школьников и контролем за работой пищеблоков школ. Продолжительность рабочего дня для медицинских работников школ устанавливается 6час12 мин с понедельника по пятницу и не более 5 часов в субботу

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (*статья 91 Трудового кодекса РФ*).

Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю

В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается установленная каждому конкретному работнику продолжительность рабочей недели (в часах)

При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может устанавливаться продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 8 часов,

Если меньшая продолжительность рабочего времени не предусмотрена другими нормативными правовыми актами.

Примечание: в соответствии со статьей 94 Трудового кодекса РФ, пунктом 4.1.4. Отраслевого соглашения на 2020-2022гг.данное условие должно быть предусмотрено в коллективном договоре.

Работникам, являющихся инвалидами первой или второй группы (третьей или второй степени утраты трудоспособности), устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, 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.

Для женщин, работающих в Новопокровском район (сельская местность), устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели 36 часов.

**Продолжительность рабочего времени для некоторых категорий медицинских работников
(Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101)**

Наименование профессии должности	Продолжительность рабочей недели
Врачи, средний и младший медицинский персонал инфекционного отделения	36 час
Врач и средний медицинский персонал КИЗа	36 час
Врач, средний и младший медицинский персонал кабинета врача дерматовенеролога	36 час
Врач, средний медицинский персонал по оказанию помощи больным СПИДом	36 час
Врач, средний и младший медицинский персонал ОПК	36 час
Медицинский дезинфектор	36 час
Врач, средний и младший медицинский персонал психиатрического кабинета	36 час
Врач, средний и младший медицинский персонал, занятые сбором и обработкой крови	36 час
Врачи поликлиники, амбулатории, ведущие исключительно амбулаторный прием больных	33 час
Врачи- стоматолог, зубной врач, зубной техник, врач стоматолог- ортодонт, врач стоматолог- ортопед, врач стоматолог детский, врач стоматолог- терапевт	33 час
Врач, средний и младший медицинский персонал кабинета врача фтизиатра	30 час
Врач, средний и младший медицинский персонал патологоанатомического отделения	30 час
Врач, средний медицинский персонал рентгеновского отделения, в т.ч. флюорографического кабинета, передвижной флюорографической установки	30 час

Структурные подразделения, работникам которых предоставляется время для отдыха и приема пищи в течение рабочего дня (смены), которое включается в рабочее время

Терапевтическое отделение
 ОРИТ
 Клинико-диагностическое отделение
 Детское отделение
 Инфекционное отделение
 Хирургическое отделение
 Акушерско-гинекологическое отделение
 Отделение скорой медицинской помощи
 Приемное отделение
 Участковые больницы и амбулатории
 Наркологическое отделение

Ц С О
 О П К
 Аптека
 Патологоанатомическое отделение
 Детская отделение районной поликлиники
 Стоматологическое отделение районной поликлиники
 Рентгеновское отделение
 Оргметодкабинет
 Поликлиника по обслуживанию взрослого населения
 Кабинет функциональной диагностики
 Физиотерапевтическое отделение
 Эндоскопический кабинет
 Кабинет УЗИ-диагностики
 Баклаборатория
 Работники пищеблока

ПЕРЕЧЕНЬ

отделений и подразделений, работникам которых предоставляется время для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 час в течение рабочего – не включается в рабочее время

Работники аппарата управления
 Работники гаража
 Работники прачечной
 Работники хозяйственной службы
 Работники бухгалтерии

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день

Наименование профессии, должности	Продолжительность недели (5-ти дневная рабочая неделя)
Наркологическое отделение	
Ст медсестра	36 час
Медицинская сестра палатная	36 час
Фельдшер амбулаторного приема	36 час
ОПК	
Заведующий врач трансфузиолог	36 час
Ст медсестра	36 час
Медицинская сестра	36 час
Инфекционное отделение	
Зав отделением врач инфекционист	36 час
Врач педиатр	36 час
Ст медсестра	36 час

Медсестра	36 час
Районная поликлиника	
Медсестра КИЗа	36 час
Врач хирург поликлиники	36 час
Врач травматолог	36 час
Фельдшер по обслуживанию вызовов	36 час
Акушерка поликлиники	36 час
Стоматологическое отделение	
Врач стоматолог хирург	36 час
Хирургическое отделение	
Зав отделением врач хирург	36 час
Врач хирург	36 час
Врач травматолог ортопед	36 час
Акушерско-гинекологическое отделение	
Заведующий врач акушер гинеколог	36 час
Врач акушер гинеколог	36 час
Медицинская сестра операционная	36 час
ОСМП	
Фельдшера женщины	36 час
Фельдшера мужчины	36 час
ОКДЛ	
Зав отделением врач клинической лабораторной диагностики	36 час
врач клинической лабораторной диагностики	36 час
Лаборант	36 час
Фельдшер лаборант	36 час
Биолог	36 час
Врач бактериолог	36 час
Врач паразитолог	36 час
Фельдшер лаборант баклаборатории	36 час
Медицинский лабораторный техник баклаборатории	36 час
ОАРИТ	
Заведующий врач анестезиолог реаниматолог	36 час
врач анестезиолог реаниматолог	36 час
Медицинская сестра анестезиста	36 час
Патологоанатомическое отделение	
Врач патологоанатом	30 час
Фельдшер лаборант	30 час
Санитарка	30 час

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым устанавливается доплата в размере 100% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время

Врач, фельдшер, старший фельдшер, водитель отделения скорой медицинской помощи
Врач, средний и младший медицинский персонал приемного отделения
Врачи, участвующий в оказании экстренной и неотложной медицинской помощи, отделений:
-Хирургическое
-Акушерско-гинекологическое
Акушерка родильного отделения
Медсестра палаты новорожденных
Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра - анестезист, средний и младший медицинский персонал ОРИТ
Операционная медсестра, участвующие в оказании экстренной медицинской помощи
Водители автогаража, обслуживающие приёмное отделение в ночное время

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

Под режимом рабочего времени понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного учетного периода, продолжительность которого в ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК устанавливается 1 месяц.

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (5-ти дневная с двумя выходными днями, 6-ти дневная с одним выходным днем, 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, за исключением тех должностей, для которых Трудовым кодексом РФ или иным нормативными правовыми актами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

В соответствии со статьей 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена другими нормативными правовыми актами

Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой ими должности и специальности, но не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели для врачей и среднего медицинского персонала, занимающих должности, не приведенные в постановлении Правительства РФ от 01.01.2001г. № 101, составляет 39 часов.

На условиях неполного рабочего времени могут работать 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 (статья 256 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы 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. Междусменный отдых составляет не менее двойной продолжительности рабочей смены. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Для работников стационара и отделения ОСМП:

-установлена работа в две смены. Продолжительность ночной смены уравнивается с дневной сменой.

Продолжительность рабочей смены для работников стационара и отделения ОСМП составляет 12 часов. Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 20-00, II-ой рабочей смены с 20-00 до 8-00 (без предоставления перерыва на обед).

Продолжительность рабочей смены в амбулаторной сети составляет 7-12 без предоставления перерыва на обед, начало смены в 8-00. В поликлинике по обслуживанию взрослого населения и детской поликлинике устанавливается 3-х сменный режим работы: начало I смены- 8-00, II смены-10-00, III смены-12-00

Продолжительность рабочей смены для работников пищеблока составляет 12 часов. Начало рабочей смены с 6-00 до 18-00.

Руководитель подразделения обязан организовать учет отработанного времени каждым работником.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 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. Перечень таких должностей определен в приложении № 10 к Коллективному договору

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 № 8 к Коллективному договору.

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 и рабочая смена (женщинам) с 8-00 до 16-00, мужчинам из расчета 40 часов в неделю с 8-00 до 17-00 с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 12-48.

-Специалистам и служащим (бухгалтерия, автогараж, отдел АСУ, юридический отдел, отдел кадров, отдел охраны труда) также устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена (женщинам) с 8-00 до 16-00, мужчинам из расчета 40 часов в неделю с 8-00 до 17-00 с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 12-48.

Приемное отделение:

Заведующему отделением (мужчинам) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48. Женщины: 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.

Врачам приемного отделения (мужчинам), устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 39 часов в неделю, с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности. Женщины: устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю, с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Средний медицинский персонал:

-старшей медицинской сестре, фельдшеру (женщины) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12;

-медицинской сестре, фельдшеру приемного устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю, с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Младший медицинский персонал:

-санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности (Перечень определен в приложении № 01 к правилам внутреннего трудового распорядка).

-Водителю устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 40 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Отделение реанимации и интенсивной терапии:

Заведующему отделением (мужчины, женщины) 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.

Врачам анестезиологам-реаниматологам (мужчины, женщины) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю, с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Средний медицинский персонал:

-старшей 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;

медицинской сестре анестезиста устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов.

Младший медицинский персонал:

-санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов (Перечень определен в приложении № 01 к правилам внутреннего трудового распорядка).

Хирургическое отделение:

Заведующему отделением (мужчины и женщины), 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.

Врачу-хирургу (мужчины и женщины) 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, 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 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Средний медицинский персонал:

-старшей медицинской сестре, медицинской сестре процедурной, медицинской сестре 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;

-медицинской сестре палатной, операционной медицинской сестре устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Младший медицинский персонал:

-сестре-хозяйке 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.

-санитарке (палатной, операционной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Акушерско-гинекологическое отделение:

Заведующему отделением (женщины, мужчины) 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.

Врач акушер-гинеколог (женщины, мужчины) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Мужчины: устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Средний медицинский персонал:

-старшей 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;

-медицинской сестре палатной, акушерке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности;

-медицинской сестре 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

Младший медицинский персонал:

-сестре-хозяйке 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;

-санитарке (палатной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Терапевтическое отделение:

Заведующему отделением (женщины) 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. Мужчины: из расчета 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48.

Врач терапевтического отделения (женщины) 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. Мужчины: из расчета 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48.

Средний медицинский персонал:

-старшей медицинской сестре, медицинской сестре 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;

-медицинской сестре палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Младший медицинский персонал:

-сестре-хозяйке 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;

-санитарке (палатной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Инфекционное отделение:

Заведующему отделением, врачам инфекционного отделения (мужчины и женщины) 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.

Средний медицинский персонал:

-старшей медицинской сестре, медицинской сестре процедурной 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;

-медицинской сестре палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Младший медицинский персонал:

-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;

-санитарке (палатной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Наркологическое отделение:

Врачебному персоналу (женщины, мужчины), в том числе 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.

Средний медицинский персонал:

-старшей медицинской сестре, медицинской сестре процедурной 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;

-медицинской сестре палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности

Младший медицинский персонал:

-санитарке (палатной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Поликлиника:

Врачам-педиатрам и врачам-терапевтам участковым, врачам общей практики (женщины) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12, мужчины из расчета 39 часов в неделю с 8-00 до 15-48.

Врачу дерматовенерологу, врачу-хирургу, врачу-травматологу (женщины, мужчины) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12.

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12.

Фельдшер женщины устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12 в I смену и с 11-00 до 18-12 во II смену (устанавливается приказом главного врача по необходимости), мужчины из расчета 39 часов в неделю с 8-00 до 15-48.

Акушерке устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12.

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю с 8-00 до 15-12.

Прпочему персоналу, уборщик служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю, с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-12, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Амбулатории:

Врачебному персоналу (мужчины), в том числе заведующему, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 39 часов в неделю. Рабочая смена с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-12

Врачебному персоналу (женщины) из расчета 36 часов в неделю с рабочей сменой с 8-00 до 15-12.

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю. Рабочая смена с понедельника по пятницу продолжается с 8-00 до 15-12.

Уборщик служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю, с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-12, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Пищеблок:

Медицинской сестре диетической устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю в соответствии с графиком сменности;

Повару, кухонной рабочей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности.

Фельдшерско-акушерские пункты:

-фельдшера (женщины) работают по 36 часовой пятидневной рабочей неделе, рабочий день с 8-00 до 15-12 часов.

-фельдшера (мужчины) работают по 39 часовой пятидневной рабочей неделе, рабочий день с 8-00 до 16-12 часов.

Рентгеновское отделение:

Заведующий отделением (мужчины и женщины) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00;

Врач-рентгенолог, средний медицинский персонал рентгенологического, флюорографического кабинета, передвижной флюорографической установки рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю, в три рабочие смены с 8-00 до 14-00, с 14-00 до 20-00, с 20-00 до 08-00;

Младший медперсонал устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Кабинет УЗИ-диагностики

Врач (мужчина) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 39 часов в неделю в соответствии с графиком сменности по графику сменности из расчета 39 часов в неделю и рабочая смена 7,8 часов;

Врач (женщина) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена 7,2 часов;

Младший медицинский персонал 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Кабинет эндоскопии:

Врач (мужчина) 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 39 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-48;

Врач (женщина) 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Младший медицинский персонал 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Фтизиатрия:

Врач, средний и медицинский персонал кабинета врача фтизиатра 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00;

Младший медперсонал устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00;

Физиотерапевтическое отделение:

Врач, средний медицинский персонал 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 33 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-36;

Врач, инструктор ЛФК 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 33 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-36;

Уборщик служебных помещений - устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю, с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-12, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00;

Патологоанатомическое отделение:

Врач (мужчины и женщины), средний медицинский персонал, младший медицинский персонал устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 30 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 14-00;

Отделение переливания крови:

Врач (мужчины и женщины), средний медицинский персонал, медицинский регистратор устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Младший медицинский персонал (сестра-хозяйка) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Аптека:

Заведующий аптекой, врачи фармацевты, средний медицинский персонал (женщины) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12;

Фасовщик, уборщик служебных помещений устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета 36 часов в неделю, с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-12, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

Медицинские работники школ:

Медицинские работники, осуществляющие медицинскую помощь в образовательных учреждениях (школы) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня устанавливается 7 часов 12 минут с понедельника по пятницу.

5.3 До начала работы работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении

5.4 Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы. Порядок учета времени работы вне пределов учреждения (например, оказание помощи больным на дому) устанавливается администрацией. Администрация ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.5 На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.6 На тех работах, где по условиям производства для отдыха и питания остановить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Для медицинских работников лечебно-профилактических учреждений, имеющих 6,5 часовой или более короткий рабочий день, а также для всех медицинских работников в стационарных лечебных учреждениях, работающих по сменам, предоставление обеденного перерыва не обязательно. Вышеуказанным медицинским работникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.7 Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией учреждения с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.8 Очередность предоставления ежегодных трудовых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики отпусков составляются и утверждаются администрацией учреждения на каждый календарный год **за две недели до наступления нового года.**

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За образцовое выполнение функциональных обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности

- Выдача премии
- Награждение ценным подарком
- Награждение Почетной грамотой

Поощрения применяются руководителем лечебного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Меры материального стимулирования применяются при наличии финансовых возможностей.

6.2 Работникам, 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 так же преимущество при продвижении в работе

6.3 За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, орденами, Почетными грамотами МЗ РФ , МЗ КК, значком «Отличник здравоохранения», другим нагрудным значкам, к присвоению Почетного звания «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный работник здравоохранения Кубани», «Заслуженный работник здравоохранения Новопокровского района», присвоению звания лучшего работника и других почетных званий по своей профессии.

7.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функциональных обязанностей, влечет за собой наложения дисциплинарного взыскания или применение мер по снижению стимулирующих надбавок по критериям качества или их отмене

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания , а так же за прогул без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

7.3 Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем учреждения, а также руководителями вышестоящих органов, учреждений, организаций.

7.4 До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины **должно быть затребовано объяснение в письменной форме.**

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

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

7.5 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено **только одно** дисциплинарное взыскание

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

7.7 Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в **3х дневный срок**. Приказ доводится до сведения работников учреждения.

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

Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в отделениях, кабинетах, они являются приложением к коллективному договору в обязательном порядке.

Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В. _____ Ивлева Т.В.

Приложение № 01
к правилам внутреннего трудового распорядка*

**Положение
о суммированном учете рабочего времени работников
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК**

1. Данное Положение устанавливает порядок введения суммированного учета рабочего времени отдельным работникам, для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени по причине непрерывного цикла работы учреждения в целом и отдельных структурных подразделений.

2. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц вводится для следующих работников и структурных подразделений учреждения:

1. Врачи, медсестры, санитарки отделений и участковых больниц круглосуточного режима работы (инфекционное, терапевтическое, детское, хирургическое, акушерско-гинекологическое, ОАРИТ, родильное, наркологическое, УБ ст.Калниболотской, УБ с.Горькая Балка)
2. Лаборанты экспресс-лаборатории
3. Врачи-дежуренты стационара: терапевты, хирурги, акушеры-гинекологи
4. Медицинская сестра диетическая
5. Медсестры, санитарки Ц С О (кроме старшей медсестры), санитары-носильщики
6. Фельдшера, водители отделения «скорой помощи»
7. Сторожа участковых больниц
8. Охрана проходной
9. Операторы котельных установок
10. Машинисты насосной установки
11. Санитары

3. Для работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, норма рабочего времени за учетный период исчисляется на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 г. № 588н в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю по конкретной должности.

4. Работа на условиях суммированного учета рабочего времени производится в соответствии с графиком работы. График работы составляется на весь учетный период.

Графиками работы устанавливаются рабочие дни с указанием времени начала и окончания ежедневной работы (смены), времени перерывов для отдыха и питания, а также дни еженедельного отдыха.

Продолжительность рабочего времени в одни дни (недели), определенная графиком работы, может отклоняться от дневной (недельной) нормы рабочих часов. Отработка установленной нормы рабочего времени обеспечивается за учетный период – календарный месяц.

При формировании графика работы сотруднику, которому установлен

суммированный учёт рабочего времени, норма рабочего времени уменьшается на продолжительность рабочего времени за период оплачиваемого отпуска, предусмотренного графиком отпусков, исчисленную в соответствии с пунктом 3 данного Положения.

При приёме на работу не с начала учётного периода или при увольнении работника до окончания учётного периода норма рабочего времени исчисляется в соответствии с пунктом 3 данного Положения (с целью определения количества часов переработки и их оплаты).

Если в учётном периоде работник какой-то период фактически не работал в случае внепланового отсутствия, то норма рабочего времени за учётный период должна быть уменьшена на количество фактически пропущенных рабочих часов в соответствии с графиком работы. К таким периодам относятся временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра и сдачи крови, все виды отпусков, не предусмотренных графиком отпусков, и др.

Если в календарном месяце графиком работы работнику запланирована работа общей продолжительностью менее чем установлена месячная норма рабочего времени по занимаемой должности (профессии), то причиной неисполнения работником трудовых (должностных) обязанностей является вина работодателя. В данном случае за время неисполнения трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя работнику производится оплата в размере средней заработной платы (*основание: статья 155 ТК РФ, Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за 3 квартал 2017 г., утв. Рострудом; пункт 3.3.6 Отраслевого соглашения на 2020 – 2022 годы*).

5. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха (раздельно по основной работе и работе, выполняемой в порядке совместительства) не может быть менее двойной продолжительности рабочего дня (смены), предшествующего отдыху, без учёта предоставляемых перерывов для отдыха и питания (*пункт 5.1.1. Отраслевого соглашения на 2020 – 2022 годы*).

Для водителей автомобиля продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха устанавливается в соответствии с пунктом 18 приложения к приказу Минтранса России от 15.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»:

Продолжительность ежедневного отдыха вместе со временем перерыва для отдыха и питания в течение ежедневного периода должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного отдыха должна быть не менее 11 часов, которые должны быть использованы до завершения ежедневного периода.

6. При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы, при этом еженедельный непрерывный отдых должен непосредственно предшествовать или непосредственно следовать за ежедневным (междусменным) отдыхом, его продолжительность должна составлять не менее 42 часов и число выходных дней в календарном месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца (*пункт 5.1.1. Отраслевого соглашения на 2020 – 2022 годы*).

Для водителей автомобиля еженедельный отдых устанавливается в соответствии с пунктом 19 приложения к приказу Минтранса России от 15.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»:

- еженедельный отдых должен составлять не менее 45 часов. Этот отдых должен начинаться не позднее шестого ежедневного периода, наступающего с момента завершения предыдущего еженедельного отдыха;

- допускается сокращение еженедельного отдыха до значения не менее 24 часов, не более одного раза в течение любых двух последовательных календарных недель. Разница времени, на которое сокращен еженедельный отдых, в полном объеме должна быть использована водителем на отдых от управления автомобилем в течение трех подряд календарных недель после окончания календарной недели, в которой еженедельный отдых был сокращен. Этот период отдыха должен быть присоединен к ежедневному отдыху, продолжительностью не менее 9 часов, или очередному еженедельному отдыху.

7. Отдельным категориям работников устанавливается сменная работа на условиях суммированного учета рабочего времени. Такая работа предусматривает работу в две смены с продолжительностью по 12 часов:

- I-ая рабочая смена – с 08⁰⁰ часов до 20⁰⁰ часов,
- II-ая рабочая смена – с 20⁰⁰ часов до 08⁰⁰ часов.

Сменная работа на условиях суммированного учета рабочего времени устанавливается для следующих работников и структурных подразделений учреждения:

1. Врачи, медсестры, санитарки отделений и участковых больниц круглосуточного режима работы (инфекционное, терапевтическое, педиатрическое, хирургическое, акушерско-гинекологическое, ОАРИТ, родильное, наркологическое, УБ ст.Калниболотской, УБ с. Горькая Балка)
2. Лаборанты экспресс-лаборатории
3. Врачи-дежурные стационара: терапевты, хирурги, акушеры-гинекологи
4. Медицинская сестра диетическая
5. Медсестры, санитарки Ц С О (кроме старшей медсестры), санитары-носильщики
6. Фельдшера, водители отделения «скорой помощи»
7. Сторожа участковых больниц
8. Операторы котельных установок
10. Машинисты насосной установки
11. Грузчики, прикрепленные к приемному отделению для переноски больных

8. Водителям, осуществляющим перевозки для учреждений здравоохранения, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителей организаций, продолжительность ежедневной работы (смены) может быть установлена до 12 часов (*пункт 6 приложения к приказу Минтранса России от 15.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»*).

Время управления автомобилем в течение одной календарной недели не должно превышать 56 часов, в течение любых двух последовательных календарных недель - 90 часов (*пункт 12 приложения к приказу Минтранса России от 15.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»*).

9. Руководители структурных подразделений (старшие медицинские сестры или др. работники) не позднее чем за один месяц до начала соответствующего учетного периода должны ознакомить работников под роспись с графиком работы, утвержденным руководителем учреждения и согласованным с представительным органом работников.

10. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, применяется повременная форма оплаты труда за фактически отработанные часы в календарном месяце в одинарном размере исходя из часовой ставки.

Часовая ставка рассчитывается путем деления установленного работнику размера оклада (должностного оклада) на месячную норму рабочего времени.

За месячную норму рабочего времени принимается норма рабочих часов соответствующего календарного месяца, исчисленная 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.

Размер заработной платы конкретного работника определяется путем умножения часовой ставки на количество отработанных часов в периоде, подлежащем оплате. Кроме того, работнику производится начисление, установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11. По окончании учетного периода на основании табеля учета использования рабочего времени определяются часы переработки.

Часы работы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период, на основании заявлений работников структурных подразделений и приказа по учреждению оплачиваются дополнительно в соответствии с действующим законодательством.

12. Привлечение работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени может осуществляться в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ:

- на условиях сверхурочной работой (статьи 99 и 152 ТК РФ);
- на условиях работы с ненормированным рабочим днем (статьи 101 и 119 ТК РФ);
- на условиях работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статьи 113 и 153 ТК РФ);
- на условиях работы по совместительству (статьи 60.1 и 282 ТК РФ).

13. При суммированном учете рабочего времени подсчет часов сверхурочной работы ведется после окончания учетного периода.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, оплачивается:

- за первые 2 часа работы сверх установленной нормы рабочих часов за учетный период – в полуторном размере часовой ставки;
- за все последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки (письмо Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2009г. № 22-2-3363);

Оплата сверхурочно отработанных часов производится по окончании учетного периода за вычетом уже произведенной оплаты в одинарном размере по итогам работы за месяц.

14. При суммированном учете рабочего времени за работу в выходной или нерабочий праздничный день в пределах установленной месячной нормы рабочего времени производится дополнительная оплата в размере одинарной часовой ставки за каждый час работы в выходной или праздничный день; за работу в выходной или нерабочий праздничный день сверх установленной месячной нормы рабочего времени производится оплата в размере двойной часовой ставки.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы и оплачивается в повышенном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (статья 152 Трудового кодекса РФ).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (статья 153 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018г. № 26-П, пунктами 3.3.11 и 3.3.12 Отраслевого соглашения на 2020 – 2022 годы:

- при привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени, работникам выплачиваются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере 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;

- при привлечении работников к сверхурочной работе работникам выплачиваются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере полуторной или двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы), если сверхурочная работа не компенсировалась предоставлением другого времени отдыха.

15. При суммированном учете рабочего времени за работу во вредных условиях труда производится выплата компенсационного характера за всё время работы в размере, установленном для данной должности (профессии) коллективным договором (локальным нормативным актом), с учетом условий нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, Отраслевого соглашения, но не менее 4 % оклада (должностного оклада) в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса РФ.

16. При суммированном учете рабочего времени за работу в ночное время производится выплата компенсационного характера за все часы работы в ночное время в размере, установленном для данной должности (профессии) коллективным договором (локальным нормативным актом), но не менее 20 % часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса РФ. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

17. Руководители структурных подразделений (старшие медицинские сестры или др. работники):

- несут дисциплинарную ответственность за правильное и своевременное составление графиков работы и табелей учета использования рабочего времени;

- обязаны обеспечить точный учет работы, выполняемой работниками сверх установленной продолжительности рабочего времени.

15. Контроль за оформлением графиков работы и табелей учета использования рабочего времени осуществляется планово-экономическим отделом.

16. Приказы о привлечении работников к работе сверх установленной продолжительности и об ее оплате оформляются работником отдела кадров.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ»
МЗ КК

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 2
к коллективному договору*

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и должностей, дающих право работникам на получение молока или других равноценных продуктов в связи с вредными условиями труда, а также денежной компенсации в эквивалентной форме

№	Наименование должности, профессии
	Отделение КЛД
1.*	Заведующий отделением (врач клинической лабораторной диагностики)
2*	Врач клинической лабораторной диагностики
3*	Врач -лаборант
4	Фельдшер-лаборант
5*	Биолог
6*	Врач-бактериолог
7*	Лаборант
8*	Медицинский лабораторный техник
9*	Санитарка
	Районная поликлиника
1.	Медицинская сестра КИЗ
	Инфекционное отделение
1	Заведующий отделением (врач-инфекционист)
2	Врач- инфекционист
3	Старшая медицинская сестра
4	Медицинская сестра
5	Санитарка
6	Сестра хозяйка
7.	Санитарка буфетчица
	Отделение ОАРИТ
1	Заведующий (врач анестезиолог- реаниматолог)
2	Врач анестезиолог- реаниматолог
3	Медицинская сестра анестезиста
	Патологоанатомическое отделение
1	Врач патологоанатом
2	Фельдшер -лаборант
3	Санитарка

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ»
МЗ КК

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 3
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ГБУЗ «НОВОПОКРОВСКАЯ ЦРБ» МЗ КК

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников избираются конференцией трудового коллектива ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК а представители работодателя назначаются в КТС приказом руководителя по учреждению. Разрешается образовывать КТС в структурных подразделениях, где они образуются на тех же основаниях, что и КТС учреждения, и рассматривают индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий подразделений.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. КТС имеет свою печать.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием профсоюзного комитета не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник имеет право обратиться в КТС в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока КТС может его восстановить по существу.

Заявление работника, поданное в КТС, подлежит обязательной регистрации комиссией. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления. Спор должен быть рассмотрен в присутствии работника или полномочного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия выносит решение о снятии спора с рассмотрения. Но это не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом РФ. Комиссия по трудовым спорам может приглашать на заседание свидетелей и специалистов. По требованию КТС работодатель обязан представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих сторону работодателя. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Заседание комиссии ведётся в режиме видеозаписи.

КТС принимает решение голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении КТС должно указываться:

- наименование учреждения
- фамилия, имя, отчество
- должность, профессия, или специальность работника
- даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора
- фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании
- существо решение и его обоснование
- результаты голосования

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и работодателю в течение 3 дней со дня принятия решения.

Решение КТС подлежит исполнению в течение 3-х дней по истечению 10 дней, предусмотренных на обжалование работником или работодателем. В случае не исполнения решения комиссии в установленные сроки работнику комиссией выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленные сроки с заявлением о перенесении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного 3-х месячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в 10-ти дневный срок, работник вправе перенести его на рассмотрение в суд.

В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконным работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор. Орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

По заявлению работника орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор:

- может ограничиться вынесением решения о взыскании в его пользу указанных выше компенсаций
- может принять решение об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию.

При признании органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор, денежных требований работника обоснованными, они удовлетворяются в полном объеме.

Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в заработке

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 4
к коллективному договору*

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений и должностей, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывную
работу свыше 3 лет.

Наименование учреждений (подразделений)	Наименование должностей
Участковые больницы, амбулатории,	Врачи, независимо от занимаемой должности, средний медицинский персонал
Районная поликлиника, детское отделение районной поликлиники	Участковые терапевты и педиатры, зав. терапевтическим отделением, участковые медсестры
Отделение «Скорой медицинской помощи»	Медицинские сестры ОСМП, водители выездных бригад, фельдшера по приему вызовов, фельдшера ОСМП, заведующий, врач ОСМП, ст фельдшер ОСМП

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 5
к коллективному договору?*

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день

Профессия (должность)	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в календарных днях
Главный врач	10
Заместители главного врача по амбулаторно- поликлинической работе, по медицинской части, по клинико-экспертной работе, по экономическим вопросам	10
Главная медсестра	10
Делопроизводитель	7
Начальник отдела кадров	7
Начальник автогаража	7
Начальник отдела информационных технологий	7
Начальник административно-хозяйственного отдела	7
Начальник юридического отдела	7
Ведущий юрист	7
Программист отдела информационных технологий	7
Главный бухгалтер	10
Главный экономист	7
Ведущий экономист	7
Инженер программист отдела информационных технологий	7
Системный техник отдела информационных технологий	7
Ведущий специалист по кадрам	7
Старшая м/с взрослой поликлиники	7
Старшая м/с детской поликлиники	7
Старшая м/с УБ с.Горькая балка	7
Старшая м/с амб.ст.Ильинская	7
Старшая м/с амб.п.Кубанский	7
Старшая м/с стоматологического отделения	7
Начальник контрактной службы	7
Специалист по закупкам контрактной службы	7

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 6
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда

- 1.1 Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзного комитета учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных или иных актов об охране труда и экологической безопасности
- 1.2 Численность уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда устанавливается совместным решением работодателя и профсоюзного комитета в зависимости от необходимости обеспечения профсоюзного контроля за условиями и охраной труда в каждом структурном подразделении
- 1.3 Уполномоченные по охране труда избираются в каждом структурном подразделении на общем профсоюзном собрании структурного подразделения открытым голосованием на срок полномочий профсоюзного комитета
- 1.4 Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении
- 1.5 Уполномоченный по охране труда должен быть обучен по ОТ и выполнять свою работу в тесном контакте с руководителем структурного подразделения и специалистом по охране труда учреждения
- 1.6 Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании структурного подразделения и на заседании профсоюзного комитета
- 1.7 По решению профсоюзного собрания структурного подразделения уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.
- 1.8 Основные задачи уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:
 - Содействие созданию в структурном подразделении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям и правилам по охране труда и экологической безопасности

- Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности в структурном подразделении за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам
- Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором
- Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав

1.9 Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных или других нормативных правовых актов по охране труда и экологической безопасности, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты, использованием специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке
- Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию 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, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков
- Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников
- Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем структурного подразделения о происшедшем несчастном случае на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда
- Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве
- Информирование работников структурного подразделения о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в структурном подразделении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

2.0 Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

- Контролировать в структурном подразделении соблюдение законодательных и других нормативных актов об охране труда и окружающей среды
- Проверять выполнение мероприятий по охране труда и экологической безопасности, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда, результатами расследования несчастных случаев
- Получать информацию от руководителя структурного подразделения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях
- Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников

- Выдавать руководителю структурного подразделения к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и окружающей среды
- Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда и окружающей среды, сокрытии несчастных случаев на производстве
- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором
- Вносить в совместные комиссии по охране труда и окружающей среды предложения о степени вины потерпевшего при смешанной ответственности сторон за несчастный случай для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей
- Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах
- Участвовать в переговорах, проводимых в учреждении при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда и окружающей среды

2.1 Гарантии прав деятельности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- Работодатель в соответствии с коллективным договором обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств учреждения, предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка, проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка
- Уполномоченный по охране труда, неосвобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета
- За активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах, уполномоченный профсоюзного комитета может быть материально премирован и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета

2.2 Работодатель и руководители структурных подразделений несут ответственность за нарушение прав уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 7
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

Премирование работников направлено на повышение материальной заинтересованности работников в оказании качественной медицинской помощи населению, в достижении наилучших результатов в работе.

Право премирования работников лежит на главном враче по согласованию с профсоюзным комитетом. Премирование оформляется путем издания приказа главного врача по учреждению. Кандидатуры на премирование представляется главным врачом, заместителями главного врача, заведующими структурных подразделений.

Премирование работников производится:

- за высокие достижения в работе
- за выполнение особо важных и срочных работ
- ко Дню медицинского работника
- ежеквартально
- по итогам года

Источниками финансирования премий являются:

- экономия фонда заработной платы
- спонсорские средства
- иные источники в соответствии с законодательством РФ

Данное положение распространяется на все структурные подразделения, а также на вспомогательные службы, аппарат управления, общебольничный персонал, бухгалтерию.

Премирование работников осуществляется при условии выполнения учреждением основных показателей работы учреждения.

Премирование осуществляется с целью повышения активности работников ответственно относится к качественному исполнению своих функциональных обязанностей, ориентированных на результат путем выполнения утвержденных планов работ (качественных и количественных показателей), соблюдения графиков отчетности и норм санэпид режима, эффективного использования материальных и технических ресурсов медицинской организации в результате сокращения сроков обследования и лечения путем улучшения организации работы и преимущества в работе стационара и поликлиники,

отсутствие дефектов и штрафных санкций при выявлении дефектов качества медицинской помощи, экспертизе временной нетрудоспособности и оформлении медицинской документации, а также совершенствования и активизации профилактической и диспансерной работы.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

Премирование главного врача осуществляется в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Размер премии главному врачу определяется министерством здравоохранения Краснодарского края на основании ходатайства Профсоюзного комитета.

Примерный перечень показателей эффективности деятельности руководителей и работников государственных учреждений здравоохранения, условия и порядок премирования руководителей государственных учреждений здравоохранения утверждены приказом министерства здравоохранения Краснодарского края от 24 декабря 2018 года №7328 «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Краснодарского края от 27 сентября 2013 года №5032 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края, их руководителей и работников».

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 8
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ о работе с персональными данными работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством РФ

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, перечнем сведений конфиденциального характера и иными нормативными актами, действующими на территории РФ

2. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

2.1 Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, т.е. порядок с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. **Данные требования установлены ст.86 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения**

2.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц

2.2.2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами

2.2.3 Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных

2.2.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия

2.2.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных организациях или его профсоюзной деятельности.

2.2.6 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

2.3 При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме, а именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов

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

2.5 При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей
- о беременности женщины
- об инвалидности
- о составе семьи
- о доходе с предыдущего места работы
- о необходимости ухода за больным членом семьи
- прочие

2.6 После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу
- приказы о поощрениях и взысканиях
- приказы об изменении условий трудового договора
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 г. № 1
- другие документы

2.7 Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня

и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления

В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче их согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу

2.8 Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности.

2.9 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет средств в порядке, установленным ТК РФ

2.10 Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области

2.11 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1 Сведения о работниках учреждения хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются и опечатываются. Сведения о работниках располагаются в алфавитном порядке. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках организации, находится у начальника отдела кадров, а при его отсутствии – у назначенного главным врачом лица из числа работников отдела кадров. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве отдела кадров в алфавитном порядке.

3.2 Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению , хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и в должностных инструкциях

3.3 Сведения о работниках организации могут храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем

3.4 Доступ к персональными данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- руководитель организации
- главный бухгалтер
- работники отдела кадров
- юрисконсульт
- руководители структурных подразделений – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях

3.5 При получении сведений, составляющих персональные данные работников, указанные лица должны иметь право получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных заданий

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

4.1 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами. Работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных данных, либо отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных

4.1.2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия

4.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено

4.1.4 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя

4.1.5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций

4.1.6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции

4.1.7 Передавать персональные данные работника представителям работников, ограничивая эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанных представителями их функций

4.2 Данные требования установлены ст 88 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.3 В целях обеспечения достоверности персональных данных работник **обязан**:

1.3.2 При приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе

1.3.3 В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю

5.2 Работодатель **обязан**

5.2.1 Осуществлять защиту персональных данных работника

5.2.2 Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда, при этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для

которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные

5.2.3 Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстатом России от 05.01.04 г. № 1

5.2.4 По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.2.5 Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе, дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметка об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.д., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения

5.2.6 В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников, а также их социальной защищенности своевременно передавать документы на государственное хранение

6. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники **имеют право на :**

6.1.1 Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности., работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные

6.1.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника

6.1.3 Определение представителей для защиты своих персональных данных

6.1.4 Доступ к относящимся к ним медицинским данным

6.1.5 Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.6 Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

6.1.7 Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

7.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном ТК РФ., а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2 Неправомерный отказ работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

7.3 Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись с отражением в форме Т-2

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- 1.Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем
- 2.Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника
- 3.Обработка персональных данных работника- получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника
- 4.Защита персональных данных работника – деятельность управомоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями
- 5.Конфиденциальная информация- эта информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ»
МЗ КК

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 9
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ о командировках для работников

1. В соответствии со ст.166 ТК РФ служебной командировкой является поездка работника по распоряжению главного врача на определенный срок для выполнения служебного поручения, учебы по повышению квалификации или по другим причинам вне места постоянной работы

2. В командировку может быть направлен любой работник, с которым заключен трудовой договор. Поездка в другой населенный пункт работника, выполняющего работы на основании договора гражданско-правового характера, не является командировкой, даже если эта поездка носит производственный характер

3. Не могут направляться в командировки беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет (ст.259 и ст.268 ТК РФ)

4. Направление в командировку допускается только при наличии письменного согласия работника и при условии, что это не запрещено медицинскими рекомендациями:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3х лет
- работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением
- мужчин, воспитывающих несовершеннолетних детей без матери, а также опекунов и попечителей несовершеннолетних (ст.259,264 ТК РФ)

5. Для направления работника в командировку руководитель должен издать **приказ о направлении работника в командировку (форма № Т-9, утвержденная постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 г. № 26)**, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество командируемого
- место назначения
- срок командировки
- цель командировки

6. Срок командировки работников определяет руководитель организации с учетом объема, сложности, и других особенностей служебного задания

7. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из

места постоянной работы командированного, днем приезда- день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки

8. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха учреждения, в которые они командированы.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего во время командировки в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Когда по распоряжению руководителя учреждения работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращению из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией учреждения

9. При направлении работника в командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой (ст.167 ТК РФ)

- расходы по проезду
- расходы по найму жилого помещения
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет учреждения.

10. Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы производится в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение расходов производится в размере минимальной стоимости проезда (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации») по заявлению работника и справки автотранспортного предприятия, проводящего перевозку пассажиров.

11. Расходы по проезду к месту командировки и обратно, подтвержденные документально, не подлежат налогообложению налогом на доходы физических лиц, ЕСН, страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, страховыми взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

12. Суточные во время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

13. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ,

удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения, и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания или вернуться к своему постоянному месту жительства

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности

14. В связи с служебными командировками работнику возмещаются

- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в т ч за время вынужденной остановки в пути в размере 100 руб,

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда

При отсутствии проездных документов оплата не производится. Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы

15. В течение **3 дней по возвращении из командировки** работник **обязан** представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу по командировочным расходам. Работники отдела кадров должны предупредить командированное лицо о необходимости соблюдать данный отрезок времени.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой

Обоснованность произведенных расходов подтверждается руководителем учреждения.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 10
к коллективному договору*

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работникам с применением пластиковых карт

1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников здравоохранения с применением пластиковых карт.
2. Правоотношения между банковским учреждением и работниками оформляются на основании личных заявлений работников в соответствии с действующим законодательством
3. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.
4. За соблюдением основных условий начисления и выплаты заработной платы персональная ответственность возложена на главного врача и главного бухгалтера.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 11
К коллективному договору*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО
СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

№/№	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на один месяц
1	2	3	4
1.Защитные средства			
1.	Врачи, средний, младший медицинский персонал отделений и кабинетов хирургического профиля, инфекционного отделения кабинета КИЗ, дерматовенерологического, фтизиатрического кабинетов, патолого-анатомического отделения, процедурного, прививочного, смотрового кабинетов, клинко-диагностической лаборатории, ассенизаторщик, машинист КНС	Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
2.	Водитель, оператор котельной установки, дизелист, слесарь-ремонтник	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
3.	Ассенизаторщик, слесарь-сантехник, машинист по стирке белья, дезинфектор, санитарка	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Средства комбинированного действия	100 мл
5.	Газоэлектросварщик	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
2.Очищающие средства			
1.	Врач, средний и младший медицинский персонал,		200 г.

	<p>фармацевт-технолог, провизор, фасовщик, персонал клинко-диагностической лаборатории, водитель, электромонтер, слесарь-сантехник, ассенизаторщик, машинист КНС, электрогазосварщик, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, оператор котельной установки, повар, кухонный работник, машинист по стирке белья, начальник АСУ, инженер-электроник, специалист по информационной безопасности, программист, техник, инженер по ремонту медоборудования, инженер - энергетик, инженер-строитель, завхоз, медицинский регистратор, зам гл.врача по хоз.вопросам, кладовщик, уборщик производственных помещений.</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук</p>	<p>(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
--	---	--	--

2.Очищающие средства

<p>1.</p>	<p>Врач, средний и младший медицинский персонал, фармацевт-технолог, провизор, фасовщик, персонал клинко-диагностической лаборатории, водитель, электромонтер, слесарь-сантехник, ассенизаторщик, машинист КНС, электрогазосварщик, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, оператор котельной установки, повар, кухонный работник, машинист по стирке белья, начальник АСУ, инженер-электроник, специалист по информационной безопасности, программист, техник, инженер по ремонту медоборудования, инженер-энергетик, инженер-строитель, завхоз, медицинский регистратор, зам гл.врача по хоз.вопросам, кладовщик,</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук</p>	<p>200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
-----------	---	--	---

	уборщик производственных помещений.		
3.Регенерирующие восстанавливающие средства			
1	Врач, средний и младший медицинский персонал отделений хирургического профиля, смотровых, прививочных, процедурных кабинетов, клиничко-диагностической лаборатории, инфекционного отделения, кабинетов: дерматовенерологических, фтизиатрических, стоматологических, паталого-анатомического отделения, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, машинист по стирке белья, дезинфектор, слесарь, газоэлектросварщик.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы,эмульсии	100 мл

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

Маломужев О.В.

Ивлева Т.В.

Приложение № 12
к коллективному договору*

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 Новопокровский 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 профсоюзной 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, содействие 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, допустивших 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 собрании (конференции) 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 профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 13
к коллективному договору*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по пенсионным вопросам**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия по пенсионным вопросам создается профсоюзным комитетом на основе Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава ФНПР, Устава профсоюза и других действующих законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации

1.2 Комиссия образовывается на срок полномочий профсоюзного комитета в целях защиты интересов работников и содействию регулированию отношений профсоюзов с работодателями, органами местного самоуправления в области пенсионного обеспечения, взаимодействия с Управлением ПФ в Новопокровском районе, реализации Федеральных Законов «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», «О страховых пенсиях», «О специальной оценке условий труда»

1.3. Комиссия возглавляется заместителем председателя профсоюзного комитета, формируется из числа членов профсоюза, правовых инспекторов труда, работников бухгалтерии, кадровых, планово-экономических и юридических служб
Количество членов комиссии определяется профсоюзным комитетом, зависит от числа работающих в организации, объема работы

1.4 Состав комиссии утверждается профсоюзным комитетом по согласованию с работодателем, избирается на отчетно-выборной профсоюзной конференции

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

КОМИССИЯ:

2.1 Оказывает необходимую помощь профсоюзному комитету и администрации в решении вопросов, связанных с пенсионным обеспечением работников, организацией персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования

2.2 Разъясняет работникам законодательство о страховых и накопительных пенсиях, организует информационно-разъяснительную деятельность, содействует проведению бесед, лекций, обучения по пенсионным вопросам специалистами Управления Пенсионного фонда

2.3 Оспаривает при необходимости совместно со специалистами по охране труда результаты СОУТ

2.4 Контролирует доведение до работников результатов СОУТ, информацию о новых условиях труда, правах/лишении прав на социальные гарантии и компенсации

2.5 Оказывает практическую помощь в решении вопросов пенсионного обеспечения работников в до судебном и судебном порядках

2.6 Подготавливает предложения по вопросам пенсионного обеспечения работников, организации персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования для включения в коллективный договор и осуществляет контроль за их выполнением

2.7 Контролирует своевременность и достоверность представляемых работодателем в органы пенсионного фонда индивидуальных сведений о застрахованных лицах для ведения персонифицированного учета. Исполнение работодателем застрахованными лицами обязанностей, а также соблюдения их прав, предусмотренных Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

2.8 Осуществляет контроль за правильностью внесения в документы работников, являющихся основанием для установления пенсии, данных о выполняемой работе, трудовом стаже и заработной плате

2.9 Осуществляет контроль за перечислением работодателем страховых пенсионных взносов в пенсионный фонд

2.10 Рассматривает поступающие в профсоюзный комитет заявления и жалобы по пенсионным вопросам

2.11 Принимает участие в рассмотрении в организации всех вопросов. Связанных с дополнительным негосударственным пенсионным обеспечением работающих и пенсионеров

3, ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 .Комиссия по пенсионным вопросам работает под руководством профсоюзного комитета по утвержденному плану и отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе

3.2 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости

3.3 Для выполнения отдельных направлений работы комиссия может создавать группы с привлечением необходимых специалистов. Состав группы утверждается на заседании комиссии

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

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

_____ Маломужев О.В.

_____ Ивлева Т.В.

Приложение № 14
к коллективному договору*

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

Наименование профессии, занимаемая должность	Продолжительность доп. отпуска
Наркологическое отделение	
Заведующий-врач психиатр- нарколог	35 календарных дней
Старшая медицинская сестра	35 календарных дней
Медицинская сестра палатная	35 календарных дней
Санитарка (палатная)	35 календарных дней
Врач психиатр-нарколог (амбулатория)	35 календарных дней
Фельдшер (амбулатория)	35 календарных дней
Отделение переливания крови	
Заведующий--врач- трансфузиолог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Врач клинической лабораторной диагностики	14 календарных дней
Физиотерапевтическое отделение	
Медицинская сестра по массажу (стационар, поликлиника, детская поликлиника)	14 календарных дней
Инфекционное отделение	
Заведующий – врач - инфекционист	14 календарных дней
Врач-инфекционист	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Сестра-хозяйка	14 календарных дней

Общепольничный персонал	
Медицинский дезинфектор	14 календарных дней
Помощник врача-эпидемиолога	14 календарных дней
Детская поликлиника	
Врач-психиатр детский участковый	35 календарных дней
Медицинская сестра участковая (кабинета врача- психиатра детского)	35 календарных дней
Врач-хирург детский	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая	14 календарных дней
Врач- педиатр участковый	14 календарных дней
Врач -педиатр	14 календарных дней
Врач-травматолог-ортопед	14 календарных дней
Поликлиника	
Врач-терапевт участковый	14 календарных дней
Врач общей практики участковый	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая	14 календарных дней
Медицинская сестра ВОП	14 календарных дней
Врач -фтизиатр участковый	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая (кабинета врача- фтизиатра)	14 календарных дней
Санитарка (кабинета врача- фтизиатра)	14 календарных дней
Врач -психиатр участковый	35 календарных дней
Медицинская сестра участковая (кабинета врача- психиатра участкового)	35 календарных дней
Врач -дерматовенеролог	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинета врача- дерматовенеролога)	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинет инфекционных заболеваний)	14 календарных дней
Врач- хирург	14 календарных дней
Врач-уролог	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинета врача- хирурга поликлиники)	14 календарных дней
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней
Врач -оториноларинголог	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинета врача- оториноларинголога)	14 календарных дней
Врач -травматолог -ортопед	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинета врача травматолога- ортопеда)	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней

Фельдшер по обслуживанию неотложных вызовов	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Акушерка	14 календарных дней
Врач акушер-гинеколог	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинет врача-гинеколога)	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной (дневной стационар)	14 календарных дней
Участковая больница ст. Калниболотской	
Заведующий врач ОП	14 календарных дней
Заведующий отделением сестринского ухода - врач по паллиативной помощи	14 календарных дней
Врач-терапевт участковый	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая	14 календарных дней
Медицинская сестра ВОП	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная (койки сестринского ухода и паллиативной помощи)	14 календарных дней
Санитарка (койки сестринского ухода и паллиативной помощи)	14 календарных дней
Врач-акушер-гинеколог	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинет врача-гинеколога поликлиники)	14 календарных дней
Врач-хирург (поликлиники)	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинет врача-хирурга поликлиники)	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Зубной врач	14 календарных дней
Педиатрическое отделение	
Заведующий - врач-педиатр	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Сестра-хозяйка	14 календарных дней
Стоматологическое отделение	
Заведующая-врач-стоматолог	14 календарных дней
Врач-стоматолог	14 календарных дней
Врач стоматолог-хирург	14 календарных дней
Врач стоматолог-ортопед	14 календарных дней
Врач стоматолог-ортодонт	14 календарных дней

Врач -стоматолог детский	14 календарных дней
Зубной врач	14 календарных дней
Медицинская сестра (кабинета)	14 календарных дней
Центральное стерилизационное отделение	
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Рентгеновское отделение	
Рентгенолаборант	21 календарный день
Санитарка (кабинет поликлиники)	14 календарных дней
Хирургическое отделение	
Заведующий-врач-хирург	14 календарных дней
Врач -хирург	14 календарных дней
Врач -хирург (экстренная служба)	14 календарных дней
Врач-травматолог-ортопед	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная (чистый пост)	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная (гнойный пост)	14 календарных дней
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Операционная медицинская сестра	14 календарных дней
Операционная медицинская сестра (экстренная служба)	14 календарных дней
Санитарка (гнойный пост)	14 календарных дней
Санитарка (чистый пост)	14 календарных дней
Санитарка (экстренная служба)	14 календарных дней
Эндоскопический кабинет	
Врач-эндоскопист	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Акушерско-гинекологическое отделение	
Заведующая -врач акушер -гинеколог	14 календарных дней
Врач-акушер -гинеколог	14 календарных дней
Врач-акушер -гинеколог (экстренная служба)	14 календарных дней
Врач -неонатолог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Акушерка	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней

Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра перевязочной	14 календарных дней
Операционная медицинская сестра	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Отделение скорой медицинской помощи	
Старший фельдшер	14 календарных дней
Фельдшер скорой медицинской помощи	14 календарных дней
Фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам	14 календарных дней
Заведующий отделением (врач СМП)	14 календарных дней
Отделение клинико-диагностической лабораторной диагностики	
Заведующий-врач клинической лабораторной диагностики	14 календарных дней
Врач клинической лабораторной диагностики	14 календарных дней
Врач-лаборант	14 календарных дней
Врач-бактериолог	14 календарных дней
Лаборант	14 календарных дней
Фельдшер-лаборант	14 календарных дней
Биолог	14 календарных дней
Медицинский лабораторный техник	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Отделение анестезиологии и реанимации	
Заведующий-врач анестезиолог-реаниматолог	21 календарный день
Врач-анестезиолог-реаниматолог	21 календарный день
Старшая медицинская сестра	21 календарный день
Медицинская сестра-анестезист	21 календарный день
Санитарка	14 календарных дней
Патологоанатомическое отделение	
Врач-патологоанатом	14 календарных дней
Фельдшер-лаборант	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Терапевтическое отделение	
Заведующий-врач-терапевт	14 календарных дней
Врач-терапевт	14 календарных дней
Врач-невролог	14 календарных дней
Старшая медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней

Санитарка (палатная)	14 календарных дней
Амбулатория ст.Ильинской	
Врач-терапевт участковый	14 календарных дней
Врач-педиатр участковый	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая	14 календарных дней
Акушерка	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Врач-акушер-гинеколог	14 календарных дней
Амбулатория п. Кубанский	
Врач общей практики (семейный врач)	14 календарных дней
Врач-педиатр участковый	14 календарных дней
Врач-стоматолог	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Медицинская сестра ВОП	14 календарных дней
Амбулатория ст.Новопокровская	
Врач общей практики	14 календарных дней
Медицинская сестра врача общей практики	14 календарных дней
Врач-стоматолог	14 календарных дней
Врач-педиатр участковый	14 календарных дней
Участковая больница с.Горькая Балка	
Врач-терапевт	14 календарных дней
Врач-стоматолог	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Медицинская сестра палатная	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Медицинская сестра участковая	14 календарных дней
Амбулатория п. Незамаевский	
Врач-терапевт участковый	14 календарных дней
Зубной врач	14 календарных дней
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Акушерка	14 календарных дней
Медицинская сестра ВОП	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Амбулатория ст. Новоивановской	
Медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	14 календарных дней

Врач общей практики (семейный врач)	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Амбулатория пос. Новопокровский	
Медицинская сестра процедурной	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
Медицинская сестра врача общей практики	14 календарных дней
Врач общей практики (семейный врач)	14 календарных дней
Приемное отделение	
Заведующий-врач приемного отделения	14 календарных дней
Врач приемного отделения	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
Санитарка	14 календарных дней
Фельдшер	14 календарных дней
ФАП ст.Плоская	
Заведующий фельдшерско-кушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
Медицинская сестра	14 календарных дней
ФАП х.Хлебороб	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Заря	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Заречный	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Первомайский	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Южный	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Восход	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ФАП п.Малокубанский	
Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер	14 календарных дней
ОСМП	
Водитель скорой медицинской помощи	7 календарных дней
Наименование профессий и должностей, на которых не проводилась СОУТ	
Другие врачи, средний и младший персонал, ст. медсестры учреждения здравоохранения	14 календарных дней

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК

«Утверждаю»

Главный врач ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ»
МЗ КК

Маломужев О.В.

Ивлева Т.В.

Приложение № 15
к коллективному договору*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, работа в которых даёт право на повышение должностных окладов в связи с вредными или опасными условиями труда

Подразделение	Наименование должности профессии	Размер компенсационной выплаты
Хирургическое отделение	Заведующий, врач хирург	15
	Врач хирург	15
	Врач – травматолог ортопед	15
	Старшая медсестра	15
	Медсестра палатная	15
	Операционная медсестра	15
	Медсестра перевязочной хирургического отделения	15
	Медицинская сестра процедурной	15
	Санитарка	15
	Сестра – хозяйка	15
	Врач хирург (операционной экстренной службы)	15
	Операционная медсестра	15
Акушерско – гинекологическое отделение	Зав. отделением, врач – акушер гинеколог	15
	Врач – акушер гинеколог	15
	Врач – неонатолог	15
	Старшая медсестра	15
	Акушерка	15
	Медсестра палатная	15
	Операционная медсестра операционная	15
	Медсестра процедурной	15
	Медсестра перевязочной	15
	Санитарка	15
	Санитарка	15
	Врач акушер – гинеколог (экстренной службы)	15
	Сестра хозяйка	15
Отделение анестезиологии реанимации и интенсивной терапии	Зав. отделением, врач – анестезиолог реаниматолог	15
	Врач анестезиолог реаниматолог	15
	Старшая медсестра	15
	Медицинская сестра анестезиста	15

	Санитарка	15
Физиотерапевтическое отделение	Заведующий, врач – физиотерапевт	4
	Врач ЛФК	4
	Врач – физиотерапевт кабинета поликлиники	4
	Медицинская сестра по физиотерапии поликлиники	15
	Медицинский брат по массажу (кабинет амб. п. Кубанский)	4
	Медицинская сестра по физиотерапии детской поликлиники	15
	Медицинский брат по массажу (кабинет кабинет ВОП, сахарный завод)	4
	Медицинская сестра по массажу (кабинет поликлиники)	4
	Медицинская сестра/брат по массажу (кабинет детской поликлиники)	4
	Медсестра по физиотерапии	15
	Медсестра по массажу	4
	Медсестра (брат) по массажу (УБ с. Горькая Балка)	4
	Уборщик служебных помещений	4
	Эндоскопический кабинет	Врач – эндоскопист
Медицинская сестра процедурной		15
Санитарка		15
Прачечная	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	15
Хозяйственная служба	Слесарь – сантехник	15
Общебольничный персонал	Медицинский дезинфектор	15
	Помощник врача – эпидемиолога	15
	Главный врач	4
	Заместитель главного врача по медицинской части	4
	Заместитель главного врача по амбулаторно – поликлинической работе	4
	Заместитель главного врача по клиничко – экспертной работе	4
	Главная медицинская сестра	4
	Врач эпидемиолог	15
Амбулатория ст. Ильинской	Заведующий, врач – терапевт	4
	Сестра – хозяйка	4
	Медицинская сестра участковая	4
	врач – терапевт участковый	4
	врач – педиатр участковый	4
	Старшая медсестра	4
	Медсестра процедурной	4
	Акушерка	4
	Фельдшер	4
	Медсестра участковая (врача – терапевта участкового)	4
	Медсестра участковая (врача – педиатра участкового)	4

	Врач акушер – гинеколог	4
Амбулатория ст.Новопокровская	Врач-стоматолог	4
Амбулатория п. Кубанский	Заведующий, врач – терапевт	4
	Медицинская сестра врача общей практики	4
	Врач стоматолог	4
	врач – педиатр участковый	4
	врач общей практики (семейный) врач	4
	Старшая медсестра	4
	Медсестра процедурной	4
	Медсестра участковая (врача – педиатра участкового)	4
УБ с. Горькая Балка	Заведующий, врач – терапевт	4
	Врач – стоматолог	4
	Фельдшер	4
	Медсестра участковая (врача – терапевта участкового)	4
	Медсестра палатная	4
	Медицинская сестра	4
	Старшая медсестра	4
	Врач – терапевт	4
	Врач – терапевт участковый	4
	Медицинская сестра по физиотерапии	4
Амбулатория пос. Незамаевский	Заведующий, врач терапевт	4
	Фельдшер	4
	Медицинская сестра врача общей практики	4
	Зубной врач	4
	Врач терапевт участковый	4
	Акушерка	4
	Медицинская сестра	4
Амбулатория ст. Новоивановская	Врач общей практики	4
	Фельдшер	4
	Врач терапевт	4
	Медсестра ВОП	4
	Медицинская сестра	4
	Уборщик служебных помещений	4
Амбулатория пос. Новопокровский	врач общей практики	4
	Медсестра (процедурной)	4
	Фельдшер	4
	Медсестра ВОП	4
Приёмное отделение	Зав. отделением	15
	Фельдшер	15
	Врач приёмного отделения	15
	Медсестра приемного отделения	15
	Санитарка	15

	Санитар	15
Наркологическое отделение	Заведующий наркологическим отделением, врач психиатр – нарколог	25
	Старшая медицинская сестра	25
	Медицинская сестра палатная	25
	Фельдшер (амбулаторный приём)	25
	Санитарка	25
	Медицинская сестра	25
Отделение переливания крови	Заведующий отделением врач трансфузиолог	15
	Врач трансфузиолог	15
	Старшая медицинская сестра	15
	Медицинская сестра	15
	Врач клинической лабораторной диагностики	4
	Сестра-хозяйка	4
Инфекционное отделение	Сестра – хозяйка	15
	Заведующий отделением, врач – инфекционист	15
	Врач – инфекционист	15
	Старшая медицинская сестра	15
	Медицинская сестра палатная	15
	Санитарка палатная	15
	Санитарка (буфетчица)	15
Районная поликлиника	Врач невролог	15
	Врач – фтизиатр участковый	25
	Врач – психиатр участковый	30
	Врач – дерматовенеролог	15
	Врач – профпатолог	4
	Врач инфекционист (кабинет ВИЧ)	60
	Врач инфекционист (кабинет ИЗ)	15
	Медицинская сестра участковая (кабинет врача фтизиатра)	25
	Медицинская сестра участковая (кабинет врача психиатра)	30
	Медицинская сестра (кабинет врача дерматовенеролога)	15
	Медицинская сестра (кабинет ВИЧ)	60
	Медицинская сестра (кабинет ИЗ)	15
	Санитарка (кабинет врача фтизиатра)	25
	Врач психиатр – нарколог	25
	Врач психиатр – нарколог амбулаторного приема	25
	Врач – уролог	4
	Врач – хирург (смотровой кабинет)	15
	Врач – гериатр	4
	Фельдшер по медицинскому освидетельствованию водителей	4
	Медсестра по медицинскому освидетельствованию водителей	4

	Медсестра (кабинет врача невролога)	4
	Медсестра (перевязочной)	15
	Врач онколог (кабинет паллиативной помощи)	15
	Медсестра (кабинет врача онколога паллиативной помощи)	4
	Врач общей практики (семейный)	4
	Врач терапевт участковый	4
	Врач – онколог	15
	Врач эндокринолог	4
	Врач – эпидемиолог	15
	Врач акушер – гинеколог	15
	Врач офтальмолог	4
	Врач по спортивной медицине	4
	Врач по гигиеническому воспитанию	4
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра участковая	4
	Медицинская сестра (кабинет врача общей практики)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача гинеколога)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача онколога)	15
	Медицинская сестра (кабинет ВК)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача офтальмолога)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача эндокринолога)	4
	Заведующий дневным стационаром, врач – терапевт	4
	Врач – терапевт (дневной стационар)	4
	Врач – невролог (дневной стационар)	4
	Медицинская сестра процедурной (дневной стационар)	4
	Врач – специалист (врач- хирург)	15
	Врач – специалист (врач- отоларинголог)	4
	Врач – специалист (врач- эндокринолог)	4
	Врач – специалист (врач- травматолог)	15
	Медицинская сестра процедурной	4
	Медицинская сестра (кабинет врача хирурга)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача травматолога)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача эндокринолога)	4
	Медицинская сестра (кабинет врача отоларинголога)	4
	Медицинский регистратор	4
	Фельдшер	4
	Фельдшер (неотложной помощи)	15
	Акушерка	4
	Сестра – хозяйка	4
	Санитарка кабинетов	4
	Уборщик служебных помещений	4
Отделение	Заведующий отделением, врач – терапевт	4

медицинской профилактики поликлиники	Фельдшер	4
УБ ст.Калниболотская	Медицинская сестра палатная (койки сестринского ухода и паллиативной помощи)	15
	Санитарка (койки сестринского ухода и паллиативной помощи)	15
	Заведующая отделением сестринского ухода (врач паллиативной помощи)	15
	Медицинская сестра	4
	Врач эндокринолог	4
	Врач УЗД	4
	Врач невролог	4
	Врач – гинеколог	4
	Врач – педиатр участковый	4
	Врач общей практики	4
	Врач – терапевт	4
	Врач акушер – гинеколог	4
	Зубной врач	4
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра участковая	4
	Медицинская сестра процедурной	4
	Медицинская сестра поликлиники	4
	Медицинская сестра по массажу	4
	Медицинская сестра по физиотерапии	4
	Медицинская сестра (кабинет врача – гинеколога)	4
	Врач – терапевт участковый	4
	Фельдшер	4
	Медицинская сестра участковая	4
Медицинская сестра врача общей практики	4	
Заведующий, врач общей практики (семейный)	4	
Аптека	Провизор технолог	4
ЦСО	Старшая медицинская сестра	15
	Медицинская сестра стерилизационной	15
Стоматологическое отделение	Заведующий врач – специалист (врач – стоматолог)	4
	врач – специалист (врач – стоматолог)	4
	врач – специалист (врач – стоматолог хирург)	15
	врач – специалист (врач – стоматолог ортопед)	4
	врач – специалист (врач – стоматолог ортодонт)	15
	врач – специалист (врач – стоматолог детский)	15
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра	4
	Зубной врач	4
Санитарка	4	

	Медицинская сестра (кабинет врача – ортопеда)	4
	Зубной врач (школа ст. Калниболотской)	4
	Зубной врач (школа ст. Ильинской)	4
Детская поликлиника	Врач – педиатр участковый	4
	Заведующая детской поликлиникой, врач – педиатр	4
	Врач – психиатр детский участковый	30
	Медицинская сестра врача психиатра участкового	30
	Врач-фтизиатр участковый	25
	Медицинская сестра участковая	4
	Врач – специалист (врач - педиатр)	4
	Фельдшер (школа №20)	10
	Медицинская сестра (школа №6)	10
	Врач невролог	4
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра участковая (врача педиатра)	4
	Медицинская сестра	4
	Медицинская сестра процедурной	4
	Фельдшер	4
	Медицинская сестра (школа №15, п. Незамаевский)	10
	Врач – офтальмолог	4
	Врач – травматолог ортопед	4
	Врач детский эндокринолог	4
	Врач педиатр	4
	Фельдшер (школа ст. Калниболотская №13)	10
	Фельдшер (школа ст. Калниболотская №5)	10
	Фельдшер (школа №1)	10
	Медицинская сестра (школа №3)	10
	Медицинская сестра (школа №16,17)	10
	Медицинская сестра (школа №9)	10
Врач акушер – гинеколог	4	
Врач – хирург детский	4	
ОСМП	Заведующий отделением врач – СМП	4
	Старший фельдшер	4
	Фельдшер скорой медицинской помощи (бригада №1 ст. Новопокровской)	4
	Фельдшер скорой медицинской помощи (бригада №2 ст. Новопокровской)	4
	Фельдшер скорой медицинской помощи (бригада №3 ст. Ильинской)	4
	Фельдшер скорой медицинской помощи (бригада №4 ст. Калниболотской)	4
	Фельдшер скорой медицинской помощи 4(бригада №5 пос. Незамаевский)	4
	Фельдшер по приему вызовов СМП и передаче их выездными бригадами СМП	4
Пищеблок	Повар	15

	Подсобный рабочий	15
Автогараж	Водитель автомобиля (автомобиль Kia Rio)	4
	Водитель автомобиля (автомобиль Kia Rio, W2241 C)	4
	Водитель автомобиля (СМП ст. Новопокровская бригада №1)	4
	Водитель автомобиля (СМП ст. Новопокровская бригада №2)	4
	Водитель автомобиля (СМП ст. Ильинская)	4
	Водитель автомобиля (СМП пос.Незамаевский)	4
	Водитель автомобиля(СМП ст.Калниболотская)	4
	Водитель автомобиля (СМП, подменный)	4
ОКЛД	Заведующий отделением- врач клинической и лабораторной диагностики	15
	врач клинической и лабораторной диагностики	15
	Врач – лаборант (отдел биохимических исследований)	15
	Врач – лаборант (экспресс - лаборатория)	15
	Врач – лаборант (отдел цитологических исследований)	15
	Биолог (баклаборатория)	15
	Биолог (клиническая лаборатория)	15
	Лаборант(клиническая лаборатория)	15
	Лаборант(клиническая лаборатория)	15
	Лаборант(клиническая лаборатория)	15
	Лаборант	15
	Лаборант(экспресс лаборатория)	15
	Медицинский лабораторный техник (экспресс лаборатория)	15
	Медицинский лабораторный техник (общеклинический отдел)	15
	Фельдшер – лаборант	15
	Фельдшер – лаборант (общеклинический отдел)	15
	Фельдшер – лаборант (экспресс - лаборатория)	15
	Фельдшер – лаборант (бак. исследования, баклаборатория)	15
	Фельдшер – лаборант (бак. исследования, баклаборатория)	15
	Фельдшер – лаборант (паразитологические исследования, баклаборатория)	15
Санитарка (лаборатория)	15	
Биолог	15	
ФАП ст. Плоской	Уборщик служебных помещений	4
	Медицинская сестра	4
	Заведующий, фельдшер	4
ФАП п.Южный	Заведующий, фельдшер	4
ФАП п.Восход	Заведующий, фельдшер	4
ФАП п.Малокубанский	Заведующий, фельдшер	4

ФАП п.Первомайский	Заведующий, фельдшер	4
ФАП п.Заря	Заведующий, фельдшер	4
ФАП п.Заречный	Заведующий, фельдшер	4
ФАП х.Хлебороб	Заведующий, фельдшер	4
	Уборщик служебных помещений	4
Терапевтическое отделение	Заведующий, врач – терапевт	4
	Врач – гериатр	4
	Медицинская сестра (врача – гериатра)	4
	Врач – терапевт	4
	Врач – невролог	4
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра (палатная)	4
	Медицинская сестра процедурной	4
	Санитарка (палатная)	4
	Санитарка (буфетчица)	4
	Сестра – хозяйка	4
Педиатрическое отделение	Заведующий, врач – педиатр	4
	Санитарка	4
	Старшая медицинская сестра	4
	Медицинская сестра палатная	4
	Сестра – хозяйка	4
Кабинет функциональной диагностики	Врач функциональной диагностики	4
Кабинет функциональной диагностики (стационар)	Медицинская сестра функциональной диагностики	4
Кабинет функциональной диагностики (поликлиника)	Медицинская сестра функциональной диагностики	4
Рентгеновское отделение	Заведующая врач – рентгенолог	15
	Врач – рентгенолог	15
	Санитарка	15
	Рентгенолаборант	15
	Рентгенолаборант (стационар)	15
	Врач ультразвуковой диагностики (поликлиника)	15
	Врач ультразвуковой диагностики (стационар)	15
	Врач ультразвуковой диагностики (детская поликлиника)	15
Патологоанатомическое отделение	Врач – специалист (врач патологоанатом)	25
	Фельдшер – лаборант	25
	Санитарка	25

главный врач ГБУЗ «Новолоктовская ЦРБ» МЗ КК



Т. В. Ивлева

председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУЗ «Новолоктовская ЦРБ» МЗ КК



О. В. Маломужев