

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Ленинградской области  
«Токсовская межрайонная больница»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

«ГБУЗ ЛО Токсовская МБ»

на период с декабря 2019 по декабря 2021 гг.

От работодателя:

И.о. главного врача

В.А. Федотов

2019г.



От работников:

Председатель Профсоюзного  
комитета

В.И. Короткая

«26» декабря 2019 г.



## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Стороны Коллективного договор
- Раздел 3. Предмет Коллективного договора
- Раздел 4. Действие Коллективного договора
- Раздел 5. Общие обязательства сторон
- Раздел 6. Трудовые отношения и трудовой договор
- Раздел 7. Работодатель обязуется
- Раздел 8. Профком обязуется
- Раздел 9. Режим работы Учреждения
- Раздел 10. Время отдыха
- Раздел 11. Оплата труда
- Раздел 12. Охрана труда и здоровья
- Раздел 13. Гарантии в области занятости
- Раздел 14. Социальное страхование
- Раздел 15. Социальные льготы и гарантии
- Раздел 16. Социальная защита молодежи
- Раздел 17. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа
- Раздел 18. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации
- Раздел 19. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешений споров, возникающих в процессе его организации
- Раздел 20. Заключительные положения
- Раздел 21. Перечень приложений.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» в лице и.о. главного врача Федотова Виктора Алексеевича, именуемого далее «Работодатель», и работники ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ», представителем которых является первичная профсоюзная организация «Токсовская МБ» в лице Короткой Валентины Ивановны, уполномоченного Уставом отраслевого Профсоюза, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Ленинградским областным трехсторонним соглашением о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства на 2019–2021 г., Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению Ленинградской области, Территориальным Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитетом профсоюза работников здравоохранения РФ и Общественной организацией «Совет главных врачей Ленинградской области» по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Ленинградской области на 2017-2019 годы и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

1.3. 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, отраслевым соглашением, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.4. 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.

1.5. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с «        » ноября 2019 года и действует по «        » ноября 2021 года.

По истечении срока действия коллективный договор может быть

продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

Примечание: Если количество членов профсоюза менее 50% работников, Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.9. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению производительности труда, использовать передовой опыт коллег;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

1.11. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый Работодателем Работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

## **2. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Администрация Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Токсовская межрайонная больница» (далее по тексту – «Учреждение» в лице и.о. главного врача Виктора Алексеевича Федотова, далее – «Работодатель»;
- Работники ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» в лице Председателя профсоюзного комитета ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» Валентины Ивановны Короткой, далее – «Профком».

## **3. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

3.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются:

- взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, занятости и профессиональной подготовки кадров;
- реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Учреждения здравоохранения.
- предоставляемые Работодателем преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты;
- условия достижения взаимопонимания между Сторонами в рамках социального партнерства;

3.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками Учреждения, не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий Работников, установленные Трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором (ч. 4 ст.57 ТК РФ).

3.4. Во исполнение настоящего Коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа Работников (по согласованию с представительным органом

Работников (далее по тексту – Профком)). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

3.5. Профком, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом Работников, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

3.6. Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза медицинских работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзной организации в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

3.7. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, включая согласование размера премий и выплат стимулирующего характера. Работнику, не уполномочившему Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, Профком отказывает в представлении его интересов по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, включая согласование премий и выплат стимулирующего характера.

3.8. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно между Работником и Работодателем.

3.9. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

3.10. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора. Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения Работодателя (руководителя Учреждения здравоохранения), организации Профсоюза и Работников Учреждения здравоохранения.

3.11. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работникам 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 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;
- направлять в Профком проекты локальных актов, затрагивающих социально-трудовые права Работников. Локальные акты принимаются с учетом мотивированного мнения Профсоюза;
- устанавливать нагрузку Работнику в соответствии с нормами, разработанными в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.12. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения в рамках настоящего Коллективного договора Профком обязуется:

- содействовать в Учреждении укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
- обеспечивать контроль исполнения Работниками-членами Первичной профсоюзной организации требований по охране труда;
- обеспечивать, по представлению Работодателя, разбор случаев нарушений трудовой дисциплины, этики, деонтологии и иных нарушений условий Трудовых договоров членами Профсоюза на специальной комиссии, организованной Профкомом;
- направлять Работодателю мотивированное мнение.

3.13. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профком обязуется содействовать Работодателю в достижении целей и задач, поставленных перед Учреждением.

3.14. Работодатель обязуется в течение 7 (семи) дней со дня подписания направить настоящий Коллективный договор на

уведомительную регистрацию в территориальный Комитет профсоюза работников здравоохранения РФ Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

#### **4. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

4.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

4.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

4.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

4.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения Трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

4.5. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

#### **5. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ», повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

- добиться стабильного финансового положения ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- предоставлять 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.

5.2. Работодатель признает Профком единственным представителем

Работников Учреждения, уполномочивших его представлять их интересы в области труда и социально-экономических отношений.

5.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения Профкома имеет право:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
- иные права указанные в ст. 370 Трудового кодекса РФ.

5.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Коллективного договора, а Профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

Стороны договорились о том, что:

6.1 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 Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, Трудовым договором и Должностной инструкцией (ст.15 ТК РФ).

6.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из Сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание Трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

6.3. Трудовые договоры с Работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

6.4. При заключении Трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 (трех) месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 (шести) месяцев в соответствии со ст. 70 ТК РФ).

6.5. 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 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

6.6. Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

6.7. Расторжение Трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию) регулируется пунктом 3 частью первой ст. 80 ТК РФ.

6.8. Изменение определенных Сторонами условий Трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон Трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий Трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

6.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением Трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности штата Работников, предусмотрены главой 6 Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 11.12.2018) «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2019) и статьями 178-181 ТК РФ.

6.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного Трудового договора.

6.11. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), в частности при организационной необходимости местом работы может считаться любое подразделение Учреждения:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть

переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (ст. 72.2. ТК РФ);

- перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же Работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. Оплата труда Работника в этом случае производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

- привлекать Работника к исполнению обязанностей, предусмотренных Трудовым договором и вытекающие из существа и цели деятельности Работодателя для достижения максимального эффекта (работа в удаленных подразделениях больницы по утвержденному графику в свое рабочее время), в том числе по производственной необходимости (ч. 3 ст.72.1. ТК РФ).

6.12. Привлекать Работника к оказанию медицинской помощи в виде установления дежурств на дому в соответствии с Положением «Об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при работе и осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

6.13. Перевод Работника на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных Сторонами условий Трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, осуществляется в порядке, установленном Трудовым законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

6.14. Работник имеет право заключать Трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы (совместительство) у того же Работодателя или у другого Работодателя (ст.60.1 ТК РФ).

6.15. Работнику с его письменного согласия может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.60.2 ТК РФ).

## 7. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала Работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в Трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить Работника с действующим Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом (Распоряжением) о приеме на работу и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) Работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

7.2. Осуществлять перевод Работников на другую работу, изменение определенных Сторонами условий Трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством РФ (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан перевести Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья (ч. 1 ст. 73 ТК РФ).

7.4. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, Трудовым договором (ч.2 ст. 73 ТК РФ).

7.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса (ч. 3 ст. 73 ТК РФ).

7.6. В случае изменения организационных или технологических условий труда в Учреждении предложить Работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

#### **8. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.7. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде при заключении, изменении и расторжении Трудовых договоров с Работниками.

7.8. Вносить на рассмотрение Работодателю предложения по совершенствованию трудовых отношений в Учреждении.

7.9. Контролировать вопросы безопасности и охраны труда, а также принимать участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении.

7.10. Согласовывать результаты специальной оценки условий труда.

7.11. Участвовать в разработке локальных нормативных актов касающихся трудовой деятельности сотрудников Учреждения.

#### **9. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

9.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем

9.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

9.3. Для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от должности или специальности и определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 года №101 (в редакции от 24.12.2014 года) «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» и ст. 350 ТК РФ.

9.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается согласно ст. 92 ТК РФ:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

9.5. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

9.6. Работодатель устанавливает ежемесячный учет рабочего времени для всех категорий Работников ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ».

9.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

## 10. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

10.1. Всем Работникам Учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114 и 115 ТК РФ). Продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков Работников исчисляется в календарных днях.

10.2. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

10.3. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

10.4. Предоставлять отпуск за первый год работы по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы в ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ», за второй и последующие годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя (ст. 122 ТК РФ).

10.5. Устанавливать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Профсоюзной организации не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

10.6. О времени начала отпуска Работник должен ознакомиться под роспись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

10.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ Работникам ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на основании проведенной специальной оценки условий труда рабочих мест (ст. 116 ТК РФ):

- Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 2, 3, или 4 степени либо опасным условиям труда, минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

- Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ). продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается от 3 календарных дней.

- Работникам за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ). К этой категории Работников относятся врачи общей практики (семейные врачи) и их медицинские сестры. Указанным Работникам предоставляется отпуск продолжительностью 3 календарных дня при условии, что их стаж непрерывной работы в данных должностях составляет более трех лет (п. 1 Постановления Правительства РФ от 30.12.1998 № 1588). В указанный стаж засчитывается также время непосредственно предшествующей непрерывной работы в должностях участковых врачей-терапевтов и педиатров территориальных участков и медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков (п. 2 Постановления Правительства РФ от 30.12.1998 РФ № 1588).

- отдельным категориям Работников, занимающих должности в объеме не менее 1 ставки: участковым врачам, участковым медицинским сестрам— 3 календарных дня;

- отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

10.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпус-

ка на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

10.9. Стороны договорились устанавливать отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием самого работника- 3 дня;
- в связи со смертью лиц, состоящих с работниками в близких родственных отношениях - до 3 дней;

10.10. Отпуск, указанный в п. 10.7. предоставляется не в ущерб производственной работе и по согласованию с руководителем подразделения.

10.11. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска Работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.ст. 255-256, 257 ТК РФ.

10.12. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

10.13. По соглашению с Работником допускается делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

10.14. Отзывать Работника из отпуска можно только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

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

10.16. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются графиками работы.

## **11. ОПЛАТА ТРУДА**

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Считать оплату труда работников, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности.

11.1.2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер, обеспечивающих право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы, соответствующей качеству затраченного труда на основе «эффективного контракта» с работником.

11.1.3. Установить Систему оплаты труда работников организации Положением об оплате и стимулировании труда работников ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» (Приложение №3 к Коллективному договору),

разработанным в соответствии с учетом действующего постановления Правительства Ленинградской области, утверждающего положение об оплате труда бюджетных учреждений Ленинградской области.

11.1.5 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни).

11.1.6 Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Коллективным договором.

11.1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются, с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, коллективным договором.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации "дорожных карт" значений целевых показателей развития здравоохранения.

11.1.8. 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 сверхурочную работу; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части; и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера и условия для их установления определяют в соответствии с Приложением №4 к Коллективному договору.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

11.1.9. 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.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с трудовым законодательством и СОУТ.

Перечень профессий и должностей работников Учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения утверждается приказом по учреждению. Если по итогам аттестации рабочее место и специальной оценки условий труда признается безопасным, осуществление данной выплаты не производится.

11.2.2. Устанавливать работникам выплаты 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, по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и объема дополнительной работы.

11.2.3. Производить выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере:

- 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 в размере, определенном частью 1 настоящего пункта, производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

11.2.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы), за последующие часы - не менее чем в двойном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы).

11.2.5. 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 в ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ», 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, с даты решения аттестационной комиссии.
- 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.

11.2.6. Премировать работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, Приложение №4 к коллективному договору.

11.2.7. Сохранять среднюю заработную плату работникам в день прохождения профилактических осмотров или диспансеризации (ст. 185 ТК РФ).

11.3. Стороны договорились:

11.3.1. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы в рублях, не реже чем каждые полмесяца с сроки определенные приказом по учреждению.

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

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст.236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

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

Другие условия оплаты труда работников устанавливаются локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с Профсоюзным комитетом, трудовым договором.

11.3.3. Своевременно знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ч.2 ст. 22 ТК РФ).

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

11.3.5. 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 (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета 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 (ст. 72.2 ТК РФ).

11.3.6. 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 (ст. 220 ТК РФ).

11.3.7. 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 (ст. 186 ТК 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.

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 и по основной должности, и 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 10 рабочих дней до дня отдыха.

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

11.3.9. Формирование фонда оплаты труда работников организации производить из общего объема средств, поступающих в установленном порядке из регионального бюджета на обеспечение государственного задания, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.4. Профсоюзный комитет обязуется:

11.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РТ, Соглашений, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

11.4.3. В сроки, установленные ст. 372 ТК РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

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

11.4.5. 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.

## **12. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Работодатель обязуется:

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

12.2. 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 труда за счет средств организации;
- 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 необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

12.3. Внедрять в учреждении Систему управления охраной труда на основании требований статьи 209 ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 года № 438н, ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

12.4. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития РФ) от 01.03.2012 года № 181н.

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда.

12.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов охраны труда, оформление уголков охраны труда, стендов в соответствии с Рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 года № 7.6.7. Обеспечить формирование и деятельность комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из

представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 7 человек.

12.6. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе (ст. 218 ТК РФ).

12.7. Создать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

- рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах организацию профсоюза работников здравоохранения РФ .

- 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 1 раз в полугодие проведение «Дня охраны труда»;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской 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.

12.8. Обеспечить работников за счет средств организации в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью (ст.221 ТК РФ, приказ МЗ РФ от 01.06.2009г. №290н, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, приказ МТ и СЗ РФ от 09.12.2014г. №997, приказ МЗ СССР от 29.01.1988г. № 65 прил. № 2). Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (постановление Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.12.1997 г. №68, приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (приложение 4).

12.9. Обеспечить работников за счет средств организации в соответствии с установленными нормами санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями (приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65). Перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в соответствии с приложением №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65, утверждается приказом руководителя учреждения в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда.

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

- оформление досрочной страховой пенсии по Списку № 1 и Списку № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с территориальными органами Пенсионного фонда России;
- молоко по перечню профессий и должностей. Выдача работникам молока производится по в соответствии с установленными нормами (ст.222 ТК РФ, приказ МЗРС РФ от 16.02.2009г. № 45н); Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда не менее 50% рабочего времени смены и имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов утверждается приказом руководителя учреждения в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда.
- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей (приказ МЗ и СР РФ от 17.12.2010г. № 1122н). Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н (приложение 5).

12.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест работников с обязательным участием представителя Профсоюза, в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на рабочих местах (подразделениях).

Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись, внести соответствующие изменения в трудовые договоры. По результатам специальной оценки разработать совместно с

профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

12.12. Работодатель по результатам специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзным комитетом предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: гарантии и компенсации, указанные в соответствии с Отраслевым соглашением.

Примечания: Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается для конкретного работника на основании статьи 92 и 350 Трудового кодекса РФ (Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

Виды и размеры компенсаций для конкретного работника устанавливаются трудовым договором на основании Отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (статьи 92, 94, 117 и 147 ТК РФ).

При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации 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 день вступления в силу настоящего Федерального закона от 28.12.2013г. №421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

12.13. Сохранить гарантии и компенсации работникам, предусмотренные результатами ранее проведенной аттестации рабочих мест, до проведения специальной оценки условий труда в организации.

12.14. Организовать, провести 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. Обеспечить проведение углубленных медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств Фонда социального страхования (ст.ст. 212, 213 ТК РФ, приказ МЗСР РФ от 12.04.2011 № 302н).

12.15. 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. 220 ТК РФ).

12.16. 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.

12.17. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов (ст. 2281 ТК РФ).

При возникновении несчастного случая на производстве, в случае смешанной ответственности (работодателя и пострадавшего), не возлагать на пострадавшего более 10% ответственности при возмещении ему ущерба, а при травмировании пострадавшего источником повышенной опасности ответственность на пострадавшего не возлагать.

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

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ согласно нормам предельно допустимых нагрузок для женщин;
- запретить выполнение работ женщинами, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 06.02.1993г. № 105);
- определить рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на другую работу.

12.19. 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).

12.20. В целях создания экологически безопасных условий труда для работников, решения вопросов охраны окружающей среды стороны договорились:

- разработать программы по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;
- включать в программы обучения уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда вопросы экологической безопасности и охраны окружающей природной среды;
- регулярно информировать работников организации о состоянии окружающей среды.

12.21. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т.ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

12.22. Профсоюзный комитет обязуется:

12.22.1. 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 с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

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).

12.22.2. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности.

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

12.23. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

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

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

### 13. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

13.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности и (или) штата работников.

13.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

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

13.3. В случае реорганизации или ликвидации Организаций либо сокращения численности или штата работников, возможного расторжения трудовых договоров с работниками персонально и в письменной форме под роспись работодатель сообщает об этом работникам, а также информирует Профсоюзный комитет и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если это может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

13.4. Критериями массового высвобождения работников учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению считаются:

а) ликвидация учреждений здравоохранения любой организационно-правовой формы с численностью, работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

25 и более человек при количестве работающих 1000 человек и более

20-24 человек при количестве работающих от 500 до 1000 человек

15-19 человек при количестве работающих от 300 до 500 человек

5% от общей численности работающих при количестве работающих до 300 человек, если увольнения происходят одновременно в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

13.5. 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 ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- работники, проработавшие более 10 лет в данной организации;
- работники, имеющие двух и более иждивенцев;
- лица, получившие профзаболевание или производственную травму в организации;
- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

13.6. Работодатель обязуется:

13.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- направлять проекты приказов и обоснования по ним в Профсоюзный комитет для получения мотивированного мнения;
- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);
- предлагать работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (ст. 180 ТК РФ);

13.6.2. Работнику, предупреждаемому о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставлять время для поиска работы в течение рабочего дня. Продолжительность этого времени определяется его соглашением с работодателем, но не может быть менее 4 часов в неделю.

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

13.7. Работодатель обязуется:

13.7.1. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- способствовать оформлению досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста;
- 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.

13.7.2. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров:

- организовывать процесс непрерывного развития работников на базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров;

- включать в состав рабочей группы (комиссии) по проведению мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов в организации, представителей Профсоюзного комитета;

- запрашивать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, связанных с внедрением профессиональных стандартов;

- принимать меры по организации профессионального обучения работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счет средств организации.

13.7.3. При направлении работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

В соответствии с пунктом 7.2.8. Отраслевого соглашения при направлении работодателем работника, работающего в данной организации по внутреннему совместительству по иной должности (отличной от занимаемой по основному месту работы), для повышения квалификации по специальности по совмещаемой должности с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

13.7.4. Повышение квалификации, присвоение квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников осуществлять не реже 1 раза в 5 лет.

13.7.5. Регулярно, в соответствии с действующим законодательством за счет средств организации проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации персонала.

13.8. Профсоюзный комитет обязуется:

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

13.8.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

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

13.8.4. Информировать вышестоящие организации Профсоюза работников здравоохранения обо всех случаях массового высвобождения работников или введения в организации (структурных подразделениях) режима неполного рабочего времени.

#### **14. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

14.1. Работодатель обязуется:

14.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

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

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

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

14.1.5. Обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьями 227, 228, 229, 230 231 ТК РФ, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 года №73, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 года № 967;

- сообщать в течение суток в филиал Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – РО ФСС РФ) о факте несчастного случая на производстве;

- готовить и передавать в соответствующий филиал РО ФСС РФ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на

обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

14.1.6. Направлять по согласованию с РО ФСС РФ до --- процентов сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

#### 14.2. Работодатель:

- способствует оформлению работникам полисов обязательного медицинского страхования;
- принимает меры по ликвидации задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

#### 14.4. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременной и полной уплатой Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременностью и достоверностью представления в ОПФ РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

- проводит проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;
- принимает участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев.

## **15. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

15.1. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законодательству (государственные пособия, компенсационные выплаты), Работодатель оказывает единовременную материальную помощь в следующих случаях (указать источники финансирования):

- поощряет работников в честь юбилейных дат с 50 лет кратно 10 в соответствии в соответствии с Приложением 4;

15.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений;
- содействовать обеспечению нуждающихся работников путёвками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, а работников отделений лучевой диагностики и терапии, отделения скорой медицинской помощи;
- 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»);
- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий.
- осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **16. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

16.1. Стороны коллективного договора считают молодыми работниками организации граждан Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет (далее – молодые работники).

16.2. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организации являются:

- проведение разъяснительной работы с молодыми работниками в целях закрепления их в организации;
- развитие творческой активности молодых работников;
- обеспечение молодых работников правовой и социальной защищенностью.

16.3. Работодатель обязуется:

16.3.1. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;

16.3.2. Закреплять наставников за всеми молодыми работниками в первый год их работы в организации.

16.3.3. Обеспечивать молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;

16.3.4. Содействовать созданию и работе Молодежного Совета первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности организации;

16.4. Профсоюзный комитет обязуется:

16.4.1. Создать при Профсоюзном комитете комиссию по работе с молодежью.

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

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

16.4.4. Поощряют молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

16.4.5. Проводят конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям среди молодых работников. Организуют и проводят массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и Спартакиады.

## **17. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

17.1. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

17.2. Работодатель обязуется:

-обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

17.3. Обеспечить реализацию мероприятий, по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года

№ 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 года № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

17.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства в размере 50 процентов профсоюзного бюджета;
- предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой;
- проводить организаторскую работу по оздоровлению детей;
- принимать участие в реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

17.5. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251 Налогового Кодекса РФ).

## **18. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

18.1. Работодатель:

- признает право Профсоюзного комитета на заключение от работников коллективного договора, а также на контроль за исполнением обязательств работодателя, предусмотренных данным коллективным договором, на ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности организации и внесение при необходимости предложений;
- соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, ее членов и выборных органов, в соответствии с Конституцией Российской

Федерации, ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором;

- направляет на согласование с Профсоюзным комитетом проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и обоснования по ним, по вопросам, указанным в приложении № 1 к коллективному договору. Профсоюзный комитет не позднее семи рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта согласовывает его или направляет Работодателю мотивированные предложения и изменения по его совершенствованию. Работодатель, в случае несогласия с предложениями обязан провести в течение пяти рабочих дней дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом по достижению взаимоприемлемого решения. Локальные нормативные акты по вопросам, установленным коллективным договором, принятые без согласования Профсоюзного комитета применению не подлежат.

#### 18.2. Работодатель обязуется:

18.2.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией, комиссии по оценке деятельности работников и организации (ст. 52 ТК РФ, п. 3 ст. 16 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

18.2.2. 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»):

- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением численности и (или) штата, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников (по согласованию).

18.2.3. Не препятствовать осуществлению представителями Профсоюзного комитета, профсоюза работников здравоохранения РФ 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»), а также представляет бесплатную информацию о деятельности организации по социально-трудовым вопросам для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

18.2.4. Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по устранению выявленных нарушений и сообщает о принятых мерах их представителям в недельный срок со дня получения требования.

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

18.2.6. Разрешить в рабочее время выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива работников председателю первичной профсоюзной организации по согласованию с Работодателем.

18.2.7. Освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, входящих в состав выборных органов первичной профсоюзной организации, уполномоченных по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых Профсоюзным комитетом, с сохранением средней заработной платы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы, для участия в постоянно действующих семинарах (ПДС), слетах, форумах, фестивалях по предварительному согласованию с Работодателем.

18.2.13. Перечислять, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета соответствующих организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере одного процента от суммы месячного заработка работника. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

18.2.14. Ежегодно предоставлять первичной профсоюзной организации акт сверки удержанных и перечисленных членских профсоюзных взносов не позднее 20 июля – за 6 месяцев и не позднее 20 января следующим за истекшим годом – за год.

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

18.3. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

18.3.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, необходимые нормативно правовые документы, 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»). Возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

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

## **19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЙ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

19.1. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

19.2. Разрешение разногласий по выполнению условий настоящего Договора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

19.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

19.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

## **20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

20.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня утверждения конференцией Работников и действует в течение всего срока.

20.2. При необходимости приведения положений настоящего Договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни Работников, в Коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

20.3. 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. 5.27 – 5.34 КоАП РФ).

20.4. При смене собственника имущества ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» действие Коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. Профком обязуется в течение трех месяцев после смены собственника имущества учреждения начать коллективные переговоры о продлении действия настоящего Коллективного договора или заключении нового.

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

20.6. Настоящий коллективный договор подписан в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

20.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

20.8. Работодатель обязуется знакомить с Коллективным договором всех вновь принимаемых на работу до заключения с ними Трудового договора.

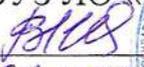
20.9. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате и стимулировании труда работников ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ».
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Токсовская межрайонная больница».
4. Перечень спецодежды и защитных средств, выдаваемых работникам.
5. Перечень рабочих мест, профессий и должностей немедицинского персонала, для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств.

«СОГЛАСОВАНО»

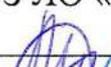
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

  
В.И. Короткая  
«26» декабря 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главного врача  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

  
В.А. Фелотов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.



## Перечень

рабочих мест, профессий и должностей немедицинского персонала, для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств.

Основание: приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н  
Коллективный договор ГБУЗ ЛО "Токсовская МБ"

Норма выдачи на одного работника в месяц при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: 200 грамм твердого или 250 грамм жидкого мыла в дозирующих устройствах в месяц.

Пояснение: при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, смывающие вещества могут не выдаваться непосредственно работнику, а обеспечивается наличие смывающих средств (мыло твердое или жидкое мыло в дозаторных устройствах) в санитарно-бытовых помещениях.

Немедицинский персонал представлен сотрудниками:

- планово-экономического отдела;
- бухгалтерии;
- контрактной службы;
- хозяйственно-технической службы;
- отдела маркетинга и развития;
- отдела по лекарственной помощи;
- организационно-методического отдела;
- отдела кадров.

Немедицинский персонал стационара, поликлиник, амбулаторий и ФАПов обеспечивается (пользуется) смывающими средствами непосредственно в санитарно - бытовых помещениях по месту нахождения подразделения.

## Перечень

рабочих мест, профессий и должностей немедицинского персонала, для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств

№	Наименование должностей	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Водитель автомашины скорой помощи с носилками	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр или 250 мл жидк
2.	Водитель автомобиля	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр или 250 мл жидк
3.	Механик гаража	1	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, мазут, бензин, различные виды производственной пыли)	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах.  Очищающие пасты и гели.	300 грамм туалетного мыла или 500 мл жидкого  200мл
4.	Рабочий гаража	1	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, мазут, бензин, различные виды производственной пыли)	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах.  Очищающие пасты и гели.	300 грамм туалетного мыла или 500 мл жидкого  200мл
5.	Начальник гаража	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр или 250 мл жидк
6.	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр или 250 мл жидк
7.	Подсобный рабочий	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр или 250 мл жидк

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

В.И. Короткая

« 26 » декабря 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Главного врача  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

В.А. Федотов

«    »    2019 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦОДЕЖДЫ И ЗАЩИТНЫХ СРЕДСТВ, ВЫДАВАЕМЫХ РАБОТНИКАМ

В СООТВЕТСТВИИ С САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМИ НОРМАМИ, согласно Постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 « Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты». Приказа минздрава СССР от 29.01.88 № 65 « О введении отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

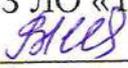
Структурное подразделение	профессия или должность	наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год/кол-во единиц или комплектов
хирургическое гинекологическое приемное отделения и кабинеты поликлиник (амбулаторий)	врач и средний медицинский персонал в операционных, перевязочных и гипсовальных комнатах	Халат или костюм х\б Фартук влагозащитный Перчатки медицинские Колпак медицинский маска медицинская <i>При работе в операционных с электроинструментом дополнительно:</i> Галоши диэлектрические <i>При работе кварцевых ламп дополнительно:</i> Очки защитные	1 на 2 года дежурный одноразовые одноразовый одноразовая  дежурные  до износа
стационар, поликлиники амбулатории	врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических кабинетов и кожно-венерологических кабинетов	Халат или костюм медицинский х\б фартук влагозащитный перчатки медицинские Колпак медицинский халат медицинский бахилы маски медицинские	1 на 2 года дежурный одноразовые одноразовый одноразовые одноразовые
Стационар, поликлиники, амбулатории	врач-отоларинголог	фартук влагозащитный перчатки медицинские халат или костюм х\б колпак медицинский маски медицинские	дежурный одноразовые 1 на 2 года одноразовый одноразовые

Стационар, поликлиники, амбулатории и ФАПы	Врач, средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм медицинский х\б колпак медицинский перчатки медицинские маски медицинские бахилы маски медицинские	1 на 2 года одноразовый одноразовые одноразовые одноразовые одноразовые
отделение скорой медицинской помощи	врач, средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм х\б при выездах и выходах на участки и линии: Костюм летний из смесовой ткани Костюм зимний из смесовой ткани. Полуботинки /ботинки/ кожаные. Сапоги зимние кожаные. <i>В зимнее время в сельской местности дополнительно:</i> полушубок во 2 поясе, валенки во 2 поясе.	1 на 2 года  1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 3 года 1 пара на 3 года  дежурный 1 пара на 3 года
Рентгенологическое отделение стационара и рентгенкабинеты поликлиник и амбулаторий	врач, средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм х\б фартук из просвинцованной резины. перчатки из просвинцованной резины. перчатки х\б очки для адаптации. <i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i> фартук непромокаемый перчатки резиновые	1 на 2 года дежурные дежурные дежурные   дежурный до износа
Лаборатории стационара, поликлиник, амбулаторий	врач, средний и младший медицинский персонал	халат х\б или костюм х\б фартук прорезиненный с нагрудником. очки защитные. перчатки медицинские колпак медицинский маска медицинская	1 на 2 года дежурный до износа одноразовые одноразовый одноразовая
Стоматологическое и зубопротезное отделение	зубной техник	фартук непромокаемый перчатки медицинские перчатки х\б с ПВХ очки защитные халат или костюм х\б колпак медицинский маска медицинская	дежурный одноразовые до износа до износа 1 на 2 года одноразовый одноразовая
Врачи и средний медперсонал светолечебных кабинетов средний медперсонал кабинета теплолечения	врач  медицинская сестра	перчатки диэлектрические очки защитные халат х\б с длинными рукавами халат х\б с длинными рукавами фартук непромокаемый перчатки резиновые маска медицинская	дежурные до износа 1 на 2 года 1 на 2 года до износа до износа одноразовая

Гараж	водитель санитарного автомобиля, водитель скорой помощи с носилками слесарь по ремонту автомобилей механик гаража	перчатки х/б костюм демисезонный из смешанных тканей костюм утепленный с водоотталкивающей пропиткой рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием ботинки кожаные	3 пары в месяц 1 на 2,5 года 1 на 2.5 года до износа ( по требованию) 1 пара на 3 года
СДО	Дезинфектор автоклашкик	халат или костюм медицинский х/б перчатки резиновые респиратор маски медицинские сапоги резиновые	1 на 2 года одноразовые дежурный одноразовые дежурные
Прочие ( АХЧ)	лифтер, гардеробщик	халат х/б	1 на 2.5 года
Прочие (АХЧ)	Дворник Подсобный рабочий	костюм из смешанных тканей демисезонный рукавицы комбинированные <i>Зимой</i> Костюм с водоотталкивающей пропиткой утепленный <i>В остальное время года дополнительно:</i> Плащ непромокаемый (по необходимости)	1 на 2.5 года 6 пар 1 на 2.5 года дежурный
Аптека	Все работники аптеки	Халат или куртка с брюками х\б шапочка ( колпак) перчатки резиновые маски медицинские	1 на 2 года одноразовая одноразовые одноразовые
Прочие (лаборатория, аптека)	Мойщики (рабочие) по мойке и стерилизации бутылей и другой аптечной, медицинской, лабораторной и производственной посуды и тары	Колпак халат или костюм х\б бахилы перчатки резиновые маски медицинские	одноразовый 1 на 2 года одноразовые до износа одноразовые
Прочие	Уборщики производственных помещений, кастаняши подразделений  кладовщик архивариус лифтер гардеробщик	Халат или костюм х\б перчатки резиновые с латексным покрытием  халат или костюм х\б халат или костюм х\б	1 на 2.5 года дежурные  1 на 2 года 1 на 2 года

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

  
В.И. Короткая  
« 26 » декабря 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главного врача  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

  
В.А. Федотов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской  
области «Токсовская межрайонная больница»

**Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Токсовская межрайонная больница» (далее - Учреждение) в повышении эффективности и результативности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.**

Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1. за интенсивность и высокие результаты работы;
2. за качество выполняемых работ;
3. по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
4. за выполнение особо важных и срочных работ, за работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника;
5. иные стимулирующие выплаты.

Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда в целом по учреждению.

### 1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда мотивирует работника к выполнению больших объемов работы с меньшим количеством ресурсов. В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

1. сложность выполняемых работ, ответственность,
2. большой объем работ за меньший временной интервал.
3. достижение целевых показателей по службе;
4. выполнение одновременно нескольких разных работ и др.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, работникам Учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника, либо в суммарном выражении.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на период от одного месяца до одного года.

Основанием на установление стимулирующей выплаты является служебная записка на имя руководителя Учреждения.

**2. Выплаты за качество выполняемых работ** направлены на улучшение показателей качества работы и осуществляются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утвержденных приказом по Учреждению

Работнику Учреждения не устанавливается стимулирующая выплата при наложении дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде.

Размер стимулирующих выплат персоналу Учреждения по критериям эффективности производится в пределах экономии фонда оплаты труда, которая определяется после начисления гарантированных выплат по окладам и компенсационным выплатам.

В случае уменьшения (увеличения) суммы экономии по фонду оплаты труда выплата стимулирующих выплат персоналу с учетом показателей качества работы производится с применением понижающего (повышающего) коэффициента.

Механизм распределения стимулирующих выплат между работниками основан на бальной системе.

Объем выплат стимулирующего характера, подлежащих к распределению, устанавливается дифференцировано для отдельных категорий работников:

Врачи -50 баллов

Врачи стационара хирургического профиля -55баллов

Старшая медицинская сестра – 45 баллов

Средний медицинский персонал – 40 баллов

Младшая медицинская сестра –35 баллов

Санитарка – 30 баллов

Заведующие структурных подразделений–60-75 баллов

Прочий персонал – 11-30 баллов

Алгоритм расчета стимулирующей выплаты:

По медицинскому персоналу расчет баллов за эффективное использование рабочего времени определяется по формуле:

$S = C1 \times (B_{pi} \times K_{p.v.})$ , где

S – размер выплаты, конкретному работнику;

C1 – стоимость 1 балла для определения размера стимулирующих выплат;

B<sub>pi</sub> - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника, исчисленного в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

K<sub>p.v.</sub> - коэффициент использования рабочего времени. Равен 1, если работник отработал установленную норму рабочего времени за отчетный период

Стимулирующие выплаты персоналу Учреждения с учетом критериев эффективности и качества работы производятся за период (месяц, квартал и т.д.,

утвержденный решением Комиссии 2 уровня) в следующем за оцениваемом периодом месяце.

Оценка и размер выплат стимулирующего характера устанавливается на основании решения двухуровневой комиссии с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

Комиссия является двухуровневой:

1 уровень комиссии создается на уровне соответствующего структурного подразделения Учреждения и формируется не менее 3-х человек:

- председатель комиссии- руководитель структурного подразделения;
- старшая медицинская сестра структурного подразделения;
- член профсоюзной организации с делегированными полномочиями;

В подразделениях, где сотрудников более 20 человек, вводится дополнительно 2 сотрудника в комиссию 1 уровня, по решению собрания трудового коллектива.

В случае отсутствия в структурном подразделении Учреждения должности старшей медицинской сестры, соответствующий член 1 уровня комиссии может быть выбран собранием коллектива структурного подразделения.

В случае, если по каким-то причинам профгруппорг подразделения, руководитель структурного подразделения или старшая медицинская сестра не имеют возможности принять участие в работе Комиссии, то они в праве вместо себя назначить иное лицо из членов коллектива.

В функции комиссии 1 уровня входит:

- оценка выполнения показателей эффективности работниками структурного подразделения;
- представление заведующими отделений протоколов об установлении стимулирующих выплат;
- ознакомление под роспись работников с оценкой качества их работы.

При оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками структурного подразделения решение принимается простым большинством от числа членов 1 уровня комиссии.

Вне зависимости от того, каким образом тот либо иной член 1 уровня комиссии голосовал при оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками структурного подразделения, протокол, оформляющий решение 1 уровня комиссии, должен быть подписан всеми членами 1 уровня комиссии.

Все работники структурного подразделения Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с принятым решением 1 уровня комиссии.

В случае отказа работника от ознакомления с протоколом об этом составляется акт.

Отказ работника от подписания акта не является препятствием для работы комиссии равно как не является препятствием для оценки выполнения показателей эффективности работниками структурного подразделения.

В случае отсутствия работника на рабочем месте (отпуск, болезнь, командировка, иное), такой работник должен быть ознакомлен под роспись с

принятым решение 1 уровня Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем выхода на работу. Отсутствие работника на рабочем месте не является препятствием для работы комиссии равно как не является препятствием для оценки выполнения показателей эффективности работниками структурного подразделения.

Работник имеет право в случае несогласия с количеством присвоенных ему 1 уровня Комиссией баллов обратиться с жалобой во 2 уровня Комиссию.

2 уровень Комиссии является центральной комиссией Учреждения и формируется не менее 5 человек:

- Председатель комиссии – главный врач Учреждения;
- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по ОМР;
- Заместитель по амбулаторно-поликлинической работе;
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Начальник отдела кадров;
- Врач-эпидемиолог;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Начальник ПЭО.

В случае, если по каким-то причинам председатель первичной профсоюзной организации не имеет возможности принять участие в работе Комиссии, то он в праве вместо себя назначить заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

В функции 2 уровня Комиссии учреждения входит:

- распределение стимулирующих выплат по структурным подразделениям и по общепольничному персоналу;
- определение размера стимулирующих выплат работникам;
- рассмотрение спорных вопросов работников, по проведенной оценке, критериев качества;
- оформление проекта приказа о распределении стимулирующих выплат.

Принятие любых решений 2 уровня Комиссией осуществляется простым большинством голосов.

Решения 2 уровня комиссии оформляются в письменном виде. Подлинные экземпляры таких решений хранятся в экономическом отделе Учреждения.

В решении, принимаемом по итогам работы 2 уровня Комиссии, должны быть отражены результаты рассмотрения жалоб работника. По итогам рассмотрения жалобы 2 уровня Комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) признать жалобу обоснованной и присвоить работнику иное количество баллов;
- б) признать жалобу необоснованной.

Без подачи жалобы 2 уровня Комиссия не имеет права изменять решение 1 уровня Комиссии.

По итогам рассмотрения жалобы 2 уровня Комиссия в любом случае не имеет права присвоить работнику Учреждения количество баллов менее, чем было присвоено 1 уровня Комиссией.

Решение 2 уровня Комиссии является основанием для выплаты работнику стимулирующей выплаты за высокие результаты и качество выполняемой работы.»

### **3. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)**

После подведения итогов работы и анализа полученного дохода от оказанных медицинских услуг и размера выплаченного фактического фонда оплаты труда за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) при наличии экономии ФОТ по решению главного врача может быть выплачена премия. Размер премии устанавливается дифференцировано по видам деятельности и итогам выполнения плановых показателей.

Премия выплачивается с учетом обеспеченности финансовыми средствами. Конкретный размер выплат определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере в зависимости от объема выполненных работ и качества работы.

Медицинскому персоналу премия выплачивается с учетом выполнения по отделению планового задания и экономической эффективности. При выполнении планового задания отделением менее 95% премия не выплачивается. При перевыполнении планового задания отделением решение о выплате премии принимается Комиссией 2 уровня.

Основанием на установление стимулирующей выплаты является служебная записка на имя руководителя Учреждения

### **4. За выполнение особо важных и срочных работ, за работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника.**

За выполнение особо важных и срочных работ работникам дополнительно может выплачиваться надбавка по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплат определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере в зависимости от объема выполненных работ и качества работы.

Критериями для установления персональных выплат могут быть:

- улучшение основных показателей работы в Учреждения;
- за работу по поручению руководителя Учреждения; вышестоящей организации (Комитета);
- выполнение дополнительной работы, не связанной с должностными обязанностями;
- за высокий уровень профессиональной подготовки, сложность или важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Основанием на установление стимулирующей выплаты является служебная записка на имя руководителя Учреждения.

### **5. Помимо вышеуказанного работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты в связи:**

- с профессиональными праздниками (День медицинского работника);
- общероссийскими праздниками;

Размер данных стимулирующих выплат устанавливается по решению Комиссии 2 уровня. Конкретный размер выплат устанавливается в абсолютном размере. Премии, выплачиваемые в связи с празднованием профессиональных и общероссийских праздников, рассчитываются без учёта отработанного времени.

- с наступлением юбилейных дат (50, 60, 70 лет и т.д.) по возрасту;

Премии в связи с юбилейными датами выплачиваются в следующем размере:

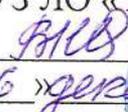
- стаж работы свыше 5 до 15 лет – 5 000 рублей.
- стаж работы свыше 15 лет - 7 000 рублей.

Основанием на установление стимулирующей выплаты является служебная записка на имя руководителя Учреждения

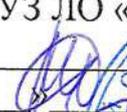
6. Все вышеуказанные стимулирующие выплаты рассчитываются за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, уволенным работникам, а также за период временной нетрудоспособности выплата не начисляется.

7. Единовременно может быть выплачено несколько видов стимулирующих выплат – за качество выполняемых работ, по итогам работы за квартал, за год.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»  
В.И. Короткая  
«26» декабря 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. главного врача  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»  
В.А. Федотов  
«26» декабря 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОКСОВСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, областного закона от 08 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», постановления Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области по видам экономической деятельности» (далее – Положение № 173) и другими нормативными актами; планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Ленинградской области», утвержденные распоряжением Правительства Ленинградской области от 8 мая 2013 года №204-р.

1.2. Настоящее положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Токсовская межрайонная больница» (далее - Учреждение).

1.3. Цель данного положения заключается в достижении конкретных результатов, улучшения количественных и качественных показателей, повышении уровня заработной платы работников.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию;

- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

### 3. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МЕЖУРОВНЕВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ И ОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

3.1 Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих

3.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям, устанавливаются в размерах согласно приложению 1 Положения № 173.

3.3. Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются согласно приложению №1 к настоящему положению.

3.4. Изменение размеров межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым профессиям рабочих утверждается Правительством Ленинградской области по представлению органов исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющих полномочия в соответствующей отрасли, на основании правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ленинградской области.

### 4. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МЕЖУРОВНЕВЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ И ОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

4.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.2 Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников, указанных в пункте 4.1., устанавливаются в размерах:

- по общеотраслевым должностям согласно приложению 2 Положения № 173;
- по должностям медицинских и фармацевтических работников согласно с пунктом 1 приложения 7 Положения № 173.

4.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и его изменения.

## 5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ НАДБАВОК РУКОВОДИТЕЛЮ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу Учреждения (далее – СДО).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

К основному персоналу относятся: заведующие структурных подразделений из числа врачебного или провизорского персонала (отдела, отделения, лаборатории, кабинета и др.); начальники структурных подразделений из числа врачебного или провизорского персонала (отдела, отделения, лаборатории, кабинета и др.); врачи и провизоры всех наименований по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учрежденному штатному расписанию.

5.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов указанных работников.

5.3. При изменении размера расчетной величины в соответствии с областным законом от 8 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», а также масштаба управления и СДО производится перерасчет должностного оклада руководителя Учреждения.

5.4. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

5.5. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом органа государственной власти Ленинградской области, которому подведомственно государственное бюджетное учреждение Ленинградской области на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 января.

5.6. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются в размере 90 процентов от должностного оклада руководителя Учреждения.

5.7. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в размере 80 процентов от должностного оклада руководителя Учреждения.

5.8. Должностной оклад главной медицинской сестры Учреждения устанавливаются в размере 70 процентов от должностного оклада руководителя Учреждения.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) Учреждения утверждается приказом Комитетом, в кратности от 1 до 6.

## 6. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

6.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

6.2. В Учреждении устанавливается доплата за работу с вредными\* и (или) опасными условиями труда согласно Приложению №2 «Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда».

6.3. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда на них и утверждаются приказами по учреждению с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.4. По результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников Учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место и специальной оценки условий труда признается безопасным, осуществление данной выплаты не производится.

6.5. Работа в ночное время оплачивается, в повышенном размере согласно Приложению №3:

- медицинским работникам, занятым оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи; выездному персоналу и работникам связи

станций (отделений) скорой медицинской помощи – 80 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы;

- Медицинский персонал стационарных отделений работающие в ночное время (кроме экстренных служб) – 40 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы;

- прочему персоналу -20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы.

6.6. Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

6.7. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

6.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день – не менее чем в двойном размере;

работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

6.9. В случае если на нерабочий праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в этот день.

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

6.11. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

6.12. Доплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

## 7. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. В Учреждении могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты; (по итогам работы месяц, квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год)
- персональные надбавки;
- за стаж работы;

-ежемесячная выплата стимулирующего характера медицинским работникам амбулаторно-поликлинической службы и скорой медицинской помощи.

7.2. Максимальный размер выплат стимулирующего характера, за исключением выплат в целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования к повышению качества труда, не ограничен.

7.3. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда в целом по учреждению.

7.4. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим ученую степень доктора медицинских наук, устанавливается в размере – 3500 рублей; кандидата медицинских наук в размере 1500 рублей.

7.5. Персональная надбавка, установленная работникам Учреждения, имеющим ученую степень, выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.6. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный», устанавливается в размере 20 процентов к должностному окладу.

7.7. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим отраслевое звание, устанавливается в размере 10 процентов к должностному окладу.

7.8. Работникам Учреждения устанавливаются следующие персональные надбавки за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию – 30 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию – 20 процентов;
- имеющим вторую квалификационную категорию – 10 процентов.

7.9 Работникам Учреждения устанавливаются следующие персональные надбавки за продолжительность работы (стаж) рассчитывается с учетом общего стажа работы в Учреждении по основной должности в размерах:

- стаж работы свыше 3 до 5 лет - 1 500 рублей;
- стаж работы свыше 5 до 10 лет – 2 000 рублей.
- стаж работы свыше 10 лет - 2 500 рублей.

7.10 Медицинским работникам амбулаторно-поликлинической службы и скорой медицинской помощи устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера согласно Приложению №4.

7.11. Все выплаты стимулирующего характера работникам рассчитываются согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников в Учреждении устанавливается исходя из тарификационных списков.

Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников Учреждения, а также размеров доплат к должностным окладам приказом Руководителя Учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия из числа его сотрудников.

8.2. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и

-ежемесячная выплата стимулирующего характера медицинским работникам амбулаторно-поликлинической службы и скорой медицинской помощи.

7.2. Максимальный размер выплат стимулирующего характера, за исключением выплат в целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования к повышению качества труда, не ограничен.

7.3. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии экономии по фонду оплаты труда в целом по учреждению.

7.4. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим ученую степень доктора медицинских наук, устанавливается в размере – 3500 рублей; кандидата медицинских наук в размере 1500 рублей.

7.5. Персональная надбавка, установленная работникам Учреждения, имеющим ученую степень, выплачивается пропорционально отработанному времени.

7.6. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный», устанавливается в размере 20 процентов к должностному окладу.

7.7. Персональная надбавка работникам Учреждения, имеющим отраслевое звание, устанавливается в размере 10 процентов к должностному окладу.

7.8. Работникам Учреждения устанавливаются следующие персональные надбавки за квалификационную категорию в размерах:

- имеющим высшую квалификационную категорию – 30 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию – 20 процентов;
- имеющим вторую квалификационную категорию – 10 процентов.

7.9 Работникам Учреждения устанавливаются следующие персональные надбавки за продолжительность работы (стаж) рассчитывается с учетом общего стажа работы в Учреждении по основной должности в размерах:

- стаж работы свыше 3 до 5 лет - 1 500 рублей;
- стаж работы свыше 5 до 10 лет – 2 000 рублей.
- стаж работы свыше 10 лет - 2 500 рублей.

7.10 Медицинским работникам амбулаторно-поликлинической службы и скорой медицинской помощи устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера согласно Приложению №4.

7.11. Все выплаты стимулирующего характера работникам рассчитываются согласно Положению о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников в Учреждении устанавливается исходя из тарификационных списков.

Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников Учреждения, а также размеров доплат к должностным окладам приказом Руководителя Учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия из числа его сотрудников.

8.2. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и

другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

8.3. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

8.4. Тарификационный список заполняется отдельно по каждой категории персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

8.5. На вновь принятых работников в течение года составляются дополнительные тарификационные списки.

8.6. Тарификация лиц, работающих в Учреждении по совместительству, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Отдельно проводится тарификация руководителя и его заместителей, выполняющих работу по своей специальности в соответствующих подразделениях.

8.7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным общеотраслевым должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ.

8.8. Изменение размеров тарифных ставок (окладов) и повышающих коэффициентов производится:

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

при присвоении квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссии;

при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием учёной степени.

8.9. Временный перевод работника на срок до двух месяцев в другое структурное подразделение не даёт основания для пересмотра условий оплаты труда.

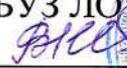
8.10. Нормы часов работы за ставку заработной платы для медицинских работников определены Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и(или) специальности».

8.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников Учреждения несёт руководитель учреждения.

8.11. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

  
«26» декабрь 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. главного врача  
ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»

 В.А. Федотов

«  »    20   года



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Токсовская межрайонная больница»  
(ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в ГБУЗ ЛО «Токсовская МБ» (далее - Работодатель), за исключением работников в отношении которых в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.2. Правила внутреннего распорядка служат для максимально рациональной организации рабочего времени персонала больницы, обеспечения высокой эффективности лечебного и диагностического процесса.

1.3. Настоящие "Правила" разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и коллективного договора.

1.4. Основой трудовой деятельности больницы является соблюдение работниками настоящих Правил внутреннего трудового распорядка больницы и трудовой дисциплины, добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей. Сотрудникам больницы обеспечивается создание работодателем необходимых организационно-правовых условий для нормальной производительной работы. Сотрудники больницы реализуют свое право на труд с гарантией оплаты труда с учетом специальности, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, деловых качеств, выполнения норм труда.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах, предоставленных ему законом прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором, совместно с профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок приема работников на работу**

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.1.6. Справки о прохождении первичного медицинского осмотра;

2.1.7. Документов и их копий, подтверждающих право работника на льготы (участники и труженики ВОВ, ветераны войны и жители блокадного Ленинграда, узники фашистских лагерей, участники войн, участники ликвидации аварии на ЧАЭС, доноры).

2.1.8. Справки МСЭ об инвалидности работников, имеющих рабочую группу с приложением индивидуальной программы реабилитации (в копиях).

2.2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

2.3. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.4.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.4.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.4.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.4.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.4.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицом, поступающим на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

2.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.8.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.8.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

2.8.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

2.8.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.8.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.9. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.9.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

2.9.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.9.3. Условие о дате начала работы работником.

2.9.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.9.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.9.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.9.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.9.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.10. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.12. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.13. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.14. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.15. Перевод работника на другую работу, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, главный врач обязан с его согласия перевести на другую работу. При отказе работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается по п.8 ст.77 ТК РФ.

В случае производственной необходимости главный врач вправе перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу в

больнице с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе на срок не более одного месяца в течение одного календарного года.

Не является переводом перемещение работника в больницу на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом оборудовании и/или медицинской технике в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором. Перемещение работника может осуществляться администрацией и без согласия работника, если эта работа не противопоказана ему по состоянию здоровья.

В случае изменения условий труда в связи с изменениями в организации производства (внедрение нового оборудования, техники и т.п.) и труда (совершенствование структуры управления, рабочих мест на основе их переаттестации и т.п.) и связанных с этим изменений в режиме работы, разрядах оплаты, наименованиях должностей, систем оплаты труда - работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за два месяца. В случае отказа работника он может быть уволен по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.16. Главный врач обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения порученной работы;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Прекращение трудового договора между работником и работодателем может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;

2.17. При поступлении на работу или переводе на другую работу сотрудник должен быть ознакомлен под расписку:

- а) по месту работы (руководителем структурного подразделения):
  - с должностными инструкциями, правами, обязанностями,
  - условиями труда, распорядком работы отделения;
- с врачами проводят собеседование заместители главного врача по специальности, с работниками среднего медицинского персонала - главная медсестра;
- б) отделом кадров:
  - с правилами внутреннего трудового распорядка;
  - с коллективным договором;
  - с должностными инструкциями - заместителей главного врача, руководителей подразделений.
- в) специалистом по охране труда:
  - с инструкцией по охране труда, технике безопасности;
- г) начальником отдела по ГО и пожарной безопасности

- с инструкцией по противопожарной безопасности.

2.16. Согласно Постановлению Правительства РФ от 06.08.98г. № 892 "Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами" (ред. от 25.05.2017) все лица, которые в силу своих служебных обязанностей получают непосредственный доступ к указанным средствам и веществам, должны быть ознакомлены с законодательством РФ о наркотических средствах и психотропных веществах; к трудовому договору с ними заключается дополнительное соглашение после подписания приказа главным врачом, о возможности допуска к работе на основании соответствующих запросов в органы внутренних дел, в наркологические и психиатрические учреждения по месту жительства принимаемых работников, а также заключения Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков.

### **3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками**

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1.

А) Трудовой договор может быть расторгнут **работодателем** в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постанов-

лением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1 непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) утратил силу;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Б) Расторжение трудового договора **по инициативе работника** (по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным зако-

ном. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не

позднее чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.

3.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

3.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

3.10. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.12. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора.

3.13. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

##### **4.1.1. Работник имеет право на:**

1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.
2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профес-

сий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

#### **4.1.2. Работник обязан:**

1. Добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2. Соблюдать дисциплину труда: приходить на работу в соответствии с правилами внутреннего распорядка, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3. Строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка больницы, распорядок дня отделения.

4. Выполнять установленные нормы труда.

5. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете, лаборатории, а также на территории больницы; передавать сменяющему работнику свое рабочее место в готовности к дальнейшей работе, оборудование - в исправном состоянии.

6. Соблюдать нормы и требования по охране труда, противопожарной безопасности, гигиене труда, санитарно-противоэпидемическому режиму; пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Не оставлять без наблюдения включенные в сеть электроприборы. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7. Бережно относиться к имуществу больницы и других работников. Незамедлительно сообщать администрации больницы и непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества больницы и сотрудников. Принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу больницы, своевременно доводить до сведения администрации о несчастных случаях, авариях, внутрибольничных инфекциях, случаях профзаболеваний.

8. Вести себя достойно в коллективе, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности.

9. Соблюдать нормы этики в отношениях с больными и посетителями. С пациентами больницы быть вежливыми, внимательными к их нуждам, проявлять милосердие и заботу; точно и в срок выполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя.

10. Требовать от больных и посетителей соблюдения порядка и правил, установленных в больнице.

11. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию в сроки, установленные действующими руководящими документами.

12. Не допускать разглашения служебной, врачебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации и входят в понятие иной охраняемой законом тайны.

4.2. Должностные обязанности работников определяются утверждёнными главным врачом положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, разработанными руководителями подразделений на основе квалификационных требований и положений руководящих документов.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

5.1. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1.1. Работодатель имеет право:

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.
2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.
6. Принимать локальные нормативные акты.
7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 5.1.2. Работодатель обязан:

1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные приказом главного врача в соответствии с требованиями федерального законодательства
7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2. Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

## 6. Единый режим труда и отдыха

6.1. Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

Режим труда и отдыха может меняться приказом главного врача с обязательным доведением до сведения всех Работников.

В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников и устанавливаться приказом главного врача.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю.

Рабочая неделя:

- пятидневная для административно-управленческого персонала
- круглосуточная для стационара
- шестидневная для амбулаторно-поликлинической службы.

6.3. Единый режим труда и отдыха в течение рабочего дня продолжительностью 8 часов 00 минут предусматривает:

6.3.1. Понедельник, вторник, среда, четверг: начало рабочего дня – 08 часов 30 минут. Окончание рабочего дня - 17 часов 15 минут

6.3.2. Пятница: Начало работы 08 часов 30 минут. Окончание рабочего дня - 16 часов 00 минут.

6.3.3. Перерыв для отдыха и питания - по гибкому графику, устанавливаемому начальниками структурных подразделений, в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, продолжительностью 30 минут, не включаемый в рабочее время.

для работы амбулаторий и поликлиник: начало работы с 08 часов 00 минут, окончание работы в 20 часов 00 минут.

для работы стационара: работники лечебных отделений работают по сменному согласно графику, утвержденному администрацией, с определением рабочего времени по месячной норме и по согласованию с профкомом.

Врачи, средний и младший медицинский персонал лечебных отделений обеденного перерыва не имеют, пищу принимают в течение рабочего дня в специально отведенном месте.

### 6.4. График

и сменности и учета рабочего времени предоставляются на согласование и утверждение 23 числа каждого месяца. Графики сменности доводятся до работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. По производственной необходимости (болезнь работника, объявление эпидемии, неявка сменяющего работника и др.) администрация по согласованию с профкомом может вносить изменения в график.

**Измененный график вступает в силу с момента ознакомления с ним работника.** Работники чередуются по сменам равномерно. Переход работника из 1-й смены в последующие смены должен происходить в часы, установленные графиком.

**Работник не в праве без разрешения администрации самовольно менять предусмотренную графиком очередность смен и несет за нарушение дисциплинарную ответственность.**

6.5. Заведующие отделениями организуют работу по согласованию с заместителями главного врача соответствующего профиля с учетом обязательного выборочного контроля деятельности персонала в субботные, воскресные, предпраздничные и праздничные дни.

6.7. Работникам устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерыв для отдыха и питания от 30 мин., которые в рабочее время не включаются; указанный перерыв определяется распорядком дня отделения, утвержденным главным врачом;

- еженедельный непрерывный отдых - не менее 42 часов, два выходных дня подряд;

- нерабочие праздничные дни (см. ст. 112 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни при 5-тидневном режиме работы, как правило, не выполняется. С письменного согласия работника привлечение его к работе в указанные дни производится для предотвращения аварии, катастрофы, устранения последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества, для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа больницы. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Привлечение инвалидов, женщин с детьми до 3 лет в указанные дни допускается в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в эти дни.

6.8. Работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраняются администрацией от работы в данный рабочий день (смену). Этот день (смена) считается прогулом, что отражается в таблице учета рабочего времени. Если работник приводит себя в состояние опьянения в ходе рабочего времени, администрация отстраняет его от работы, а в таблице учета ему проставляются часы, фактически отработанные до отстранения.

6.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (совместительство) разрешается по трудовому договору (внутренне совместительство) по иной профессии, специальности или должности в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ и Постановления Правительства РФ от 12.11.2002г. № N 813

Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени.

6.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома, либо когда невозможно получить согласие профкома, с последующим обязательным его уведомлением.

6.11. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

6.12. Работающие в ночное время (с 22.00 до 06.00) без права сна несут личную ответственность за безопасность больных, обязаны немедленно оказывать больному первую помощь и докладывать ответственному дежурному врачу о всех осложнениях.

6.13. Работающим по сменам запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника, а в случае его неявки они обязаны сообщить об этом заведующему отделением, ответственному дежурному врачу для принятия мер по замене сменяющегося другим работником.

6.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, работники в возрасте до 18 лет.

Женщины, имеющие детей до 3 лет, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами семьи, родители, воспитывающие детей до 3 лет без супруга, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не противопоказана им по состоянию здоровья.

При этом указанные работники должны быть письменно ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.15. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа:

Нерабочие праздничные дни:

- 1,2, 3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства

6.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.17. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых устанавливается приказом главного врача и заключенными с ними трудовыми договорами.

6.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы больницы и ее подразделений, создания благоприятных условий для отдыха работников.

Работники лечебных отделений могут брать отпуск по графику, утвержденному главным врачом с учетом мнения профкома. Графики отпусков составляются и утверждаются главным врачом не позже, чем за 2 недели до наступления нового календарного года с учетом мнения профкома.

О времени начала отпуска работник предупреждается не позже, чем за 2 недели до его начала.

Если работник просит разделить основной отпуск на части, то он может быть разделен на части, причем одна из них не может быть меньше 14 календарных дней.

Работникам по согласованию с администрацией в течение календарного года и с учетом производственных возможностей может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней,
- пенсионерам по возрасту – 14 календарных дней,
- родителям и женам военнослужащих, погибших при исполнении военной службы – 14 календарных дней,
- инвалидам - до 60 календарных дней,
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения**

7.1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

7.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

7.3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

7.3.1. Объявление благодарности.

7.3.2. Награждение ценным подарком.

7.3.3. Награждение денежной премией.

7.3.4. Присвоение звания "Лучший работник здравоохранения".

7.3.5. Повышение в должности.

7.3.6. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

7.3.7. Награждение Почётной грамотой, Благодарственным письмом больницы, администрации района, Министерства здравоохранения.

## **8. Применяемые к работникам меры взыскания**

8.1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:

8.1.1. Получение - в течение трех рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.

8.1.2. Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.

8.1.3. Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.

8.1.4. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.

8.1.5. Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.

8.1.6. Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).

8.1.7. Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).

8.1.8. Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

8.2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

8.5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не может быть применено позднее 6 месяцев со дня его совершения.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его наложения объявляется работнику под расписку в течение 3 дней со дня его издания. Отказ работника от расписки в приказе о его наказании фиксируется актом за подписью присутствующих при этом не менее 3 лиц.

**Лишение премии или доплаты стимулирующего характера не является дисциплинарным взысканием.**

8.8. Возмещение ущерба, причиненного больнице работником, производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб больнице.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник повторно не подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8.10. Главный врач по своей инициативе, заявлению самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, а также ходатайству профкома может издать приказ о снятии взыскания до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

**8.11. В течение всего времени действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к наказанному работнику не применяются.**

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.