

С учетом мнения ПК
Председатель ПК
Эрдэниева И.Ц.



И.Ц. Эрдэниева
«*02*» *августа* 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
Баглаев Е.Р.



Е.Р. Баглаев
«*02*» *августа* 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения
«Городская больница №2»
на 2021-2024гг.

Администрация г.Улан-Удэ
Комитет экономического развития и туризма

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«*02*» *августа* 20*21*г.

Регистрационный № *132*

И. В. Мисева

(Должность и ФИО специалиста,
осуществляющего регистрацию)

Подпись *И. В. Мисева*

Республика Бурятия г.Улан-Удэ
улица Воронежская 1а
тел.факс 27-14-65, 26-71-44, 27-14-53

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №2» Баглаева Евгения Романовича и работниками в лице профсоюзного комитета – председателя профкома Дамбиевой Цырегмы Гармаевны, представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ (далее – ТК), Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее - Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем с учетом финансового и экономического положения, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников ГБУЗ «Городская больница №2» (далее – Учреждение), защищающим их интересы при ведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию Учреждения в лице ее профсоюзного комитета полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Отраслевыми и региональными соглашениями.

Все основные вопросы трудовых и социальных отношений решаются совместно с работодателем. 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.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений на основе заключения письменного договора с профсоюзной организацией и отчисления 1% установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК).

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон с учетом финансового и экономического положения после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двусторонней согласительной комиссией. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней согласительной комиссией.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с

действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Учреждения (ст. 41 ТК).

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, сайт Учреждения).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на улучшение культуры и качества обслуживания больных, повышение квалификации персоналом, подчинение работников правилам внутреннего трудового распорядка, обеспечение работодателем норм труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. добиваться успешной деятельности Учреждения на основе внедрения новых технологий, методов диагностики и лечения, повышения материального благосостояния работающих, их профессионального уровня, не допускать случаев снижения оплаты труда ниже уровня минимального размера, установленного Правительством РФ;

2.2.2. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.3. создавать условия для профессионального роста работников, внедрения новых достижений науки в диагностике и лечении;

2.2.4. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работающих, организацию их отдыха и досуга;

2.2.5. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.6. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

2.2.7. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.8. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.9. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.10. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.11. учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.12. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.14. обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. способствовать устойчивой деятельности Учреждения, присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновлением и развитием трудового соревнования работников, повышением качества их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст. 29 ТК);

2.3.4. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.3.7. как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.9. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.10. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.11. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.12. добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников;

2.3.13. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять приказы и указания работодателя (часть 2 ст. 21 ТК);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

2.4.3. способствовать повышению качества и культуры обслуживания больных, внедрению новых технологий, использовать передовой опыт;

2.4.4. беречь имущество работодателя, сохранять служебную и врачебную тайну;

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, ее имуществу, финансам и репутации;

2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать санитарно – эпидемиологический режим в отделениях и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации;

2.4.9. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Учреждении.

Работники несут материальную ответственность в размерах установленных ТК (ст. 241 ТК):

2.4.10. за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

2.4.11. за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.5.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.6.2. по реорганизации и ликвидации работодателя;

2.6.3. введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.6.4. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

2.6.5. по другим вопросам, предусмотренным ТК, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.6. вносить по этим и другим вопросам в органы управления соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.7. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.8. оказывать информационно - методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

2.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 2.7.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.9. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.7.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.12. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными тарифным соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. заключать трудовой договор для выполнения работы;

3.2.2. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

3.2.3. привлекать и использовать в Учреждении труд несовершеннолетних лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

3.2.4. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.5. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

3.2.6. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

3.2.7. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения штатов, ухудшения финансово-экономического положения Учреждения, в которых не допускать ликвидации Учреждения, полного или частичного приостановления работ, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

3.2.8. представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.9 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией и стажем работы. При равных условиях (стаж и квалификация) предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие в Учреждении 10 либо 15 лет (по соглашению);
- г) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в Учреждении;
- д) инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- е) работники моложе 18 лет;
- ж) члены профсоюза,

3.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ч. 4 ст. 82 ТК).

3.2.11. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.3. обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.4. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.5. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных работников определена ст. 350 ТК РФ и отражена в **Приложении № 5**

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1** к коллективному договору) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК).

4.3. Рабочее время и время отдыха при работе по сокращенному графику работы утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 299, 300, 301 ТК).

4.4. Перечень работ, на которых допускается деление рабочего дня на части в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 105 ТК).

4.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК.

4.6. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

а) 8 календарных дней в соответствии с ФЗ «О государственных гарантиях и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993г.;

б) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК) (**Приложения № 5**).

в) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК) (**Приложения № 3**).

г) 2 календарных дня за работу в календарном году без листа нетрудоспособности для работников списочного состава.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.7 Женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников 1 – 4 классов предоставлять однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний 1 сентября по заявлению работника.

5.8 В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дня в месяц.

5.9 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ), не в ущерб производственному процессу.

5.10 Учитывая, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должны быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

5.11. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.12. Оплата отпусков.

5.12.1. исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК, иными нормативными актами.

5.13. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
(в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

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.

Региональный праздник «Сагаалган».

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

6.2. Оплата труда работающих производится на основе Положения об оплате труда в организации, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 135, 143 ТК).

Должностные оклады руководителей, специалистов устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.

6.3. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату за первую половину месяца 29 числа, за вторую половину 14 числа месяца, следующего за расчетным;
- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы в виде расчетного листка, форма которого утверждена в Учреждении;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.4. Работодатель гарантирует:

- возможность получения работником в бухгалтерии, планово-экономическом отделе, отделе кадров информации по вопросам правильности начисления заработной платы;
- возможность получения представителями работников, уполномоченными решением профкома, в бухгалтерии, планово-экономическом отделе, отделе кадров информации о соблюдении законодательства по вопросам оплаты труда;

6.5. Выплата заработной платы осуществляется в денежной форме, путем перечисления на счет банковской карты работника, открытой в банке России в рамках «зарплатного» проекта;

6.6. В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в установленном размере согласно Законодательства РФ;

6.7. Работодатель имеет право вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих интенсификацию труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования;

6.8. Для нормирования труда применяются следующие методы: расчетно-аналитический, опытно-статический, хронометраж, фотография рабочего дня;

6.9. Работодатель имеет право потребовать от работника отчет о проделанной работе, если он предусмотрен функциональными обязанностями, а также в случаях, когда это необходимо для учета фактически выполняемой работы;

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК) выделять ежегодно 0,2 % суммы затрат на оказание услуг (работ)

Контроль за своевременным расходованием средств по смете возложить от работодателя на специалиста по охране труда, от профсоюзного комитета на уполномоченного по охране труда.

Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- а) выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин и механизмов;
- б) сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- в) улучшению условий и охраны труда женщин и молодежи;
- г) санитарно-бытовому обеспечению.

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и "охраны труда и безопасности работ в отделениях Учреждения. Создает и укрепляет службы охраны труда и промышленной безопасности, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001г. № 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда".

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

7.4. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить, свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.5.2. обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

7.5.4. периодические медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат, включенных в себестоимость услуг (ст. 213 ТК, ст. 255 НК);

7.5.5. обеспечить врачей, медсестер, младший персонал, специалистов сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (**приложение №7**). Организовать проведение стирки, ремонта и хранения, химчистки и ремонта СИЗ, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и химчистки (ст. 212 ТК);

7.5.6. проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета.

7.5.7. разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

7.5.8. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.5.9. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета Учреждения технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.5.10. создать условия для работы уполномоченных профсоюза по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК).

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.6.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.6.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.6.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

7.6.5. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

7.7.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.7.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.7.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

7.7.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.7.6. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8. Профессиональная подготовка и переподготовка

8.1. Работодатель создает условия и предоставляет возможность для повышения квалификации, обучения и переобучения работников Учреждения.

8.2. Профессиональная подготовка и повышение квалификации проводится в соответствии со ст. 196 ТК РФ и плану «Подготовка и повышение квалификации врачей и средних медицинских работников».

8.3. Профессиональная подготовка и переподготовка должна быть с периодичностью один раз в пять лет с сохранением среднемесячной заработной платы.

8.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, а также работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения по профессиям, специальности которых применима в Учреждении, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

а) своевременно представлять в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования заявления (с приложением необходимых документов) на выделение ассигнований из средств социального страхования на:

- возмещение средств по временной нетрудоспособности;
- финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

9.1.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

9.1.3. производить полную или частичную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании;

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.2.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

9.2.3. активно работать в комиссии по социальному страхованию. осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

9.2.4. контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.2.5. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств профкома;

9.2.6. проводить информационно-разъяснительную работу по пенсионному, обязательному медицинскому и социальному страхованию.

9.3. Стороны обязуются совместно организовывать и проводить работу

- по дополнительной диспансеризации работников;
- вакцинопрофилактике;
- по профилактике ВИЧ, и других социально значимых заболеваний, табакокурения, злоупотребления алкоголем среди работников, (с оформлением стендов, организацией лекций, корпоративных программ), пропаганде здорового образа жизни и снижению трудопотерь по временной нетрудоспособности.

Раздел 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы при наличии средств:

10.1.1. выделять средства для поощрения победителей соревнования за звание "Лучший по профессии";

10.1.2. поощрять за безупречный труд в Учреждении при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с

50-летием - в размере – 3 000 руб.

55-летием - в размере - 5 000 руб.

60-летием - в размере - 5 000 руб.;

10.1.3. работодатель предоставляет работнику по его заявлению оплачиваемые дни с сохранением заработной платы до 3-х дней в случаях:

- собственная свадьба;

- свадьба детей;

- рождение ребенка;

- смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);

10.1.4. работодатель предоставляет оплачиваемый день с сохранением заработной платы 1 сентября матери (отцу) первоклассника (по заявлению работника);

10.1.5. профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании;

10.1.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере трехкратного среднего месячного заработка.

Раздел 11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (ст. 52 ТК РФ).

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета Учреждения в управлении учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК.

11.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету Учреждения о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

11.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст.ст. 353-365, 390, 391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Государственную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

11.5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с ТК в случаях:

11.5.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

10.5.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

11.5.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении (глава 61 ТК "Рассмотрение коллективных трудовых споров");

11.5.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями ТК (ст.ст. 409-418 ТК).

Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

12.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.2.2. содействия их занятости;

12.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

12.2.4. соблюдения законодательства о труде;

12.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза 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 профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

12.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

12.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется:

12.4.1. соблюдать права профсоюза работников здравоохранения, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

12.4.2. не препятствовать представителям профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.3. представлять профсоюзному комитету по запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.4. безвозмездно предоставлять профкому, действующему в Учреждении, помещения, как для работы самого профкома, так и для проведения заседаний, конференций, хранения

документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем;

12.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Учреждением;

12.4.6. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов необходимых для работы профкома (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

12.4.7. распространять действующие в Учреждении социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профкома (ст. 375 ТК);

12.4.8. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиальных советов и комиссий (глава 8 ТК);

12.4.9. расследовать и учитывать в Учреждении все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей - оформлять его в соответствии с Положением "О порядке расследования несчастных случаев" и "Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей";

12.4.10. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

12.5. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборного профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами профкома (ст. 376 ТК).

12.7. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы членам профсоюза с сохранением средней заработной платы:

12.7.1. для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников с оплатой по среднему заработку за счет работодателя:

12.7.2. на время кратковременной учебы.

12.7.3. для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов.

12.8. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатель несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

Раздел 13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

13.2. Стороны обязуются:

13.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на конференциях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

13.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

13.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК).

14.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с главным врачом Учреждения.

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

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК (ст. 44 ТК).

14.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

14.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

14.6. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий орган для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей, работа в которых дает право на доплату к тарифной ставке (окладу) в связи с вредными и (или) опасными условиями труда
3. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
4. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время и за ненормированный рабочий день
5. Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день в связи с вредными и (или) опасными условиями труда
6. Перечень профессий и должностей, работа в которых связана с вредными производственными факторами и требует обязательных периодических медицинских осмотров для предупреждения заболеваний и несчастных случаев на производстве
7. Перечень специальной и санитарно-гигиенической одежды обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам ГБУЗ «Городская больница № 2»
8. Перечень рабочих мест для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств
9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
10. Положение о премировании награжденных сотрудников ГБУЗ «Городская больница №2».
11. Расчетный листок.
12. Положение об оплате труда работников ГБУЗ «Городская больница №2».

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Городская больница №2»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации – каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. **Принудительный труд запрещен.**

1.2. Обязанность каждого способного к труду гражданина Российской Федерации — добросовестный труд в избранной им области трудовой деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. **Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.4. **Правила внутреннего трудового распорядка** – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, правила поведения, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.5. Правила трудового распорядка для работников Учреждения имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи.

1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения разработаны на основании ТК РФ и Отраслевых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций и предприятий системы Министерства здравоохранения СССР утвержденных приказом Министерством Здравоохранения СССР от 31 октября 1984 г. № 1240.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Прием на работу в Учреждение производится посредством заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор с работниками – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором Учреждения, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Не допускается прямое или косвенное ограничение прав и установление прямых или косвенных преимуществ при приеме на работу в зависимости от пола, расы, национальности, языка, социального, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего документы, предусмотренные 65 статьей ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.5. Требовать от работника документы, не предусмотренные законодательством, запрещается.

2.6. При поступлении на работу работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят обязательные предварительные медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и их заместителей шести месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

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

2.15. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.16. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.17. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.20. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.21. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.22. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной. Трудовые книжки не оформляются в случаях, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ: работник отказался от ведения трудовой книжки или принимается на работу после 31.12.2020 и при этом трудового стажа не имеет.

2.23. Изменение трудового договора.

- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также 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.

2.24. Не требует согласия работника перемещение на другую работу или на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.25. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.26. При переводе работника на другую работу, в установленном порядке работодатель обязан ознакомить работника с должностной инструкцией, проинструктировать по правилам охраны труда и противопожарной безопасности.

2.27. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Администрация ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае если эта работа является для работника основной. Трудовые книжки не оформляются в случаях, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ: работник отказался от ведения трудовой книжки или принимается на работу после 31.12.2020 и при этом трудового стажа не имеет.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.28. **Прекращение трудового договора** осуществляется на основаниях, предусмотренных законодательством в соответствии со статьями 77, 81 и 83 и иными основаниями предусмотренные ТК РФ.

2.29. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работника. В этом случае работник обязан предупредить работодателя об этом не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.30. По соглашению между работником и работодателем, заключенном в письменной форме, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.31. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, призыв на военную службу, тяжелое заболевание), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.32. В день прекращения трудового договора работнику:

а) выдается трудовая книжка - в случае ее ведения;

б) предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя - если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо был принят на работу после 31.12.2020 в отсутствие трудового стажа до этой даты.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумаге или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.33. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается работодателем в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.35. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.36. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работник имеет право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- 3.1.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. 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;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.2.8. с уважением относиться к гражданам, руководителям и коллегам, добиваться высокой культуры общения;
- 3.2.9. хранить информацию о гражданах, которая стала им известна при исполнении служебных обязанностей и также другую информацию, которая согласно законодательству не подлежит разглашению;
- 3.2.10. соблюдать установленный порядок сохранения материальных ценностей, оргтехники и другого оборудования;
- 3.2.11. бережно относиться к имуществу учреждения, содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделениях, кабинетах и структурных подразделениях, а также на территории учреждения;
- 3.2.12. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации

учреждения;

3.2.13. за день до увольнения работник должен сдать материальные ценности администрации по передаточному акту.

3.3. Работникам запрещается:

- без согласования с администрацией покидать свое рабочее место в рабочее время;
- курить на рабочем месте, в помещении больницы (разрешается курить в специально отведенном месте для курения);
- производить замену смен без согласования с администрацией.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Коллективным договором, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Коллективным договором, ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. правильно организовывать труд работников, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, был ознакомлен с должностными обязанностями;

4.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние инструментов, аппаратуры и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, способствовать улучшению материального благосостояния работников;

4.2.6. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях предусмотренных законодательством;

4.2.7. своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные оплачиваемые отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

4.2.8. обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

4.2.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.13. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

4.2.14. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их правовых знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением на производстве и в образовательных учреждениях;

4.2.15. вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником;

4.2.16. отстранять от работы работников, появляющихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.2.17. не допускать к работе работников не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном нормативными актами, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.19. формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников и представлять их в ПФР.

4.2.20. в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности по письменному заявлению работника исправлять или дополнять их и представлять в ПФР.

4.2.21. предоставлять работнику, в том числе бывшему, сведения о его трудовой деятельности по его заявлению.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Время начала работы и перерыва для отдыха и питания в ГБУЗ «ГБ2» устанавливается следующее: 8.00 – начало работы, 12.00-13.00 – перерыв для отдыха и питания

Работодатель при 5-дневной рабочей неделе обеспечивает:

а) 6-часовой рабочий день (30 часов в неделю) – рентген лаборанту;

б) 7,48-рабочий день (39 часов в неделю) – заведующему отделением, старшей медицинской сестре, сестре-хозяйке, медицинской сестре диетической, медицинскому статистику, медицинской сестре по физиотерапии;

г) 8-часовой рабочий день (40 часов в неделю) – главному врачу, специалисту по кадрам, специалисту гражданской обороны, специалисту по охране труда, специалисту по социальной работе, секретарю, системному администратору, заведующему хозяйством, кладовщику, агенту по снабжению, водителю автомобиля, столяру, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворнику.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.2. Время начала работы и перерыва для отдыха и питания в ГБУЗ «ГБ2» устанавливается следующее: 8.30 – начало работы, 12.00-12.30 – перерыв для отдыха и питания

Работодатель при 5-дневной рабочей неделе обеспечивает:

а) 8-часовой рабочий день (40 часов в неделю) – главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру, контрактному управляющему, кассиру.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.3. Время начала работы и перерыва для отдыха и питания в ГБУЗ «ГБ №2» устанавливается следующим: медицинской сестре палатной, санитарке, младшей медицинской сестре по уходу за больными с 8.00ч. до 18.00ч. и с 18.00ч до 08.00ч., перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени 30 минут.

Работодатель при 5-дневной рабочей неделе обеспечивает:

а) 7,48-рабочий день (39 часов в неделю) – медицинской сестре палатной, санитару, младшей медицинской сестре по уходу за больными.

5.3.1. Время начала работы и перерыва для отдыха и питания в ГБУЗ «ГБ №2» устанавливается следующим: врачу по паллиативной медицинской помощи, врачу-рентгенологу, медицинская сестра процедурной, медицинской сестре приемного покоя с 8.00 – начало работы, перерыв для отдыха и питания в течение рабочего времени 30 минут.

Работодатель при 5-дневной рабочей неделе обеспечивает:

а) 7,48-рабочий день (39 часов в неделю) – врачу по паллиативной медицинской помощи; врачу-рентгенологу, медицинская сестра процедурной, медицинской сестре приемного покоя.

5.4. Для отдельных категорий работников, работающих в непрерывно действующих подразделениях, устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Работники чередуются по сменам равномерно.

5.5. В непрерывно действующих структурных подразделениях запрещается оставлять рабочее место до прихода следующей смены. Данное время учитывается как рабочее.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.6. В тех подразделениях, где перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. К указанной категории работников относятся работники, замещающие должности среднего и младшего медицинского персонала, а также врачи приемного отделения в стационарных подразделениях. Места для отдыха и приема пищи расположены непосредственно в самих отделениях.

5.7. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы рабочего времени, отличающиеся от общепринятого в учреждении (ненормированный, гибкий).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.9. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по такой же или иной должности в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

В связи с неукомплектованностью кадрами медицинским работникам разрешается работа по совместительству до полной ставки.

Для остальных категорий работников продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 ч в год.

5.11. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 ч.

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.14. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством (приложение № 6).

Учреждение с учетом своих финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором.

5.16. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон. Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом работодателя.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, особые успехи в профессиональной деятельности, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе Работодатель поощряет сотрудников.

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, могут не выплачиваться стимулирующие надбавки.

В случае если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или если действиями работника причинен существенный ущерб Работодателю, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом главного врача по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года.

Основанием для досрочного снятия дисциплинарного взыскания является устранение выявленных нарушений, послуживших основанием для наложения дисциплинарного взыскания, либо работник в течение трех месяцев не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию и проявил себя как добросовестный работник.

Письменное ходатайство о досрочном снятии дисциплинарного взыскания должно быть обоснованным и мотивированным, содержать указание на устранение причин и обстоятельств, послуживших основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Письменное ходатайство о досрочном снятии дисциплинарного взыскания может быть инициировано не ранее чем через три месяца со дня наложения на работника дисциплинарного взыскания.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях организации на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых дает право на доплату к тарифной ставке
(окладу) в связи с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Перечень должностей	Вредность в %
1	Заведующий отделением	7
2	Врач по паллиативной медицинской помощи	7
	Старшая медицинская сестра	7
	Медицинская сестра процедурная	7
	Медицинская сестра приемного покоя	7
	Медицинская сестра палатная	7
	Медицинская сестра по физиотерапии	7
	Рентген-лаборант	7
	Сестра-хозяйка	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7
	Санитар	7
	Повар	7
	Кухонный работник	4
	Водитель	4

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый
отпуск за ненормированный рабочий день

1. Главный врач
2. Главный бухгалтер
3. Экономист
4. Бухгалтер
5. Кассир
6. Контрактный управляющий
7. Специалист по кадрам
8. Специалист гражданской обороны
9. Специалист по охране труда
10. Специалист по социальной работе
11. Заведующий хозяйством
12. Водитель
13. Секретарь
14. Рабочий по комплексному оборудованию и ремонту здания

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за фактически отработанное время и за ненормированный рабочий день

№ п /п	Должности, профессии	Доп. отпуск за работу в районах Крайнего Севера (календарные дни)	Доп. отпуск за вредность (календарные дни)	Доп. отпуск за ненормированность (календарные дни)
1	Главный врач	8		14
2	Административно-управленческий персонал Главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, контрактный управляющий	8		7
	Специалист по кадрам, секретарь, специалист ГО, специалист по охране труда	8		7
	Юрисконсульт, системный администратор, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8		
3	Стационарные подразделения Заведующий отделением, врач по паллиативной медицинской помощи, средний и младший медицинский персонал, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра приемного покоя	8	14	
	Врач-рентгенолог	8		
	Рентген лаборант	8	21	
	Сестра-хозяйка	8	14	
	Медицинская сестра по физиотерапии	8	14	
	Медицинская сестра диетическая, медицинский статистик	8		
	специалист по социальной работе	8		7
4	Вспомогательный персонал			
	Водитель автомобиля	8		7
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8		7
	Заведующий хозяйством	8		7
	Столяр	8		
	агент по снабжению, кладовщик, дворник, уборщик служебных помещений	8		
	Пищеблок повар	8	7	
	Кухонный работник	8		

Примечание: дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется только по основной работе.

ПЕРЕЧЕНЬ**подразделений и должностей, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день в связи с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Перечень должностей	Продолжительность рабочей недели в часах
1	Заведующий отделением	39
2	Врач-рентгенолог	39
3	Врач по паллиативной медицинской помощи	39
4	Старшая медицинская сестра	39
5	Медицинская сестра процедурной	39
6	Медицинская сестра приемного покоя	39
7	Медицинская сестра палатная	39
8	Медицинская сестра по физиотерапии	39
9	Рентген лаборант	30
10	Сестра-хозяйка	39
11	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	39
12	Санитар	39

**Перечень профессий и должностей,
работа в которых связана с вредными производственными факторами и требует обязательных периодических
медицинских осмотров для предупреждения заболеваний и несчастных случаев на производстве**

№ п/п	Наименование структурного подразделения (отдела, отделения)	Наименование профессии, должности работника согласно штатного расписания	Вредные и / или опасные производственные факторы и работы	№ п/п по приказу МЗ РФ № 29н от 28.01.2021г	Периодичность осмотра
1	2	3	4	5	6
1	Руководители	Главный врач	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
2	Административно-управленческий персонал	Главный бухгалтер	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	Прил.1	1 раз в 1 года
		Бухгалтер Кассир Контрактный управляющий Экономист Специалист по кадрам Специалист гражданской обороны Специалист по охране труда Секретарь Заведующий хозяйством Водитель автомобиля			
2		Уборщик служебных помещений	Управление наземными транспортными средствами	Прил.1	1 раз в 1 года
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Дворник	Синтетические моющие средства	Прил.1	1 раз в 1 года
			Стереотипные рабочие движения, наклоны корпуса	Прил.1	1 раз в год

3	Вспомогательный персонал	Повар	Работы на пищеблоках	Прил.1	1 раз в год
		Кладовщик			
		Кухонный рабочий			
		Агент по снабжению			
4	Рентген кабинет	Врач-рентгенолог	Ионизирующие излучения	Прил.1	1 раз в год
		Рентгенолаборант	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
5	Общепольничный персонал,	Заведующий отделением, врач по паллиативной медицинской помощи	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
		медицинская сестра по физиотерапии	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
		Старшая медицинская сестра, медицинская сестра приемного покоя,	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
		Медицинская сестра диетическая	Работы на пищеблоках	Прил.1	1 раз в год
		Медицинский статистик	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
		Медицинская сестра процедурной			
		Медицинская сестра палатная	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год
		Сестра-хозяйка			
		Санитар			
	специалист по социальной работе	Работы медперсонала ЛПУ	Прил.1	1 раз в год	

**Перечень
 специальной и санитарно-гигиенической одежды обуви и других средств индивидуальной защиты,
 выдаваемых работникам ГБУЗ «Городская больница № 2»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 2 года (шт., комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм приказов, постановлений)	Наименование санитарной одежды, обуви и принадлежностей	Норма выдачи на 2 года (шт., комплекты)	Срок носки и (мес.)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Главный врач				- Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	4	24	п.18 раздел 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н
2	Врач-рентгенолог Рентген-лаборант	Фартук из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Юбка из просвинцованной резины	дежурные дежурные дежурные дежурные	п. 14. Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	Халат или костюм хлопчатобумажный Тапочки кожаные или ботинки кожаные Шапочка медицинская	4 4 2 4	24 24 24 24	п.16 раздел 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н

3	Заведующий отделением, врач по паллиативной медицинской помощи	-- перчатки резиновые При выездах : - Бушлаг стеганый с капшоном	На каждого пациента дежурный	п.22 раздел 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н п.9 Приложение №11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	- Халат или костюме хлопчатобумажный - Шапочка медицинская - Тапочки кожаные	4 4 2	24 24 24	п.1 Приложение №1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65
4	Старшая(ий) медицинская(ий) сестра(брат) Сестра-хозяйка	-- перчатки резиновые При выездах : - Бушлаг стеганый с капшоном	На каждого пациента дежурный	п.22 раздел 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н п.9 Приложение №11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	- Халат или костюме хлопчатобумажный - Шапочка медицинская - Тапочки кожаные	4 4 2	24 24 24	п.1 Приложение №1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65
5	Медицинская сестра по физиотерапии	- Очки защитные - Перчатки диэлектрические	до износа дежурные	п. 18. Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	Халат или костюме хлопчатобумажный - Тапочки кожаные	4 2	24 24	п.5.17. СанПиН 2.1.3.2630-10 Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 п.1
6	Средний и младший медицинский персонал приемного покоя, отделения паллиативной медицинской помощи	- обувь профессиональная (ТУ 17-1501-75) - фартук непромокаемый При выездах - Бушлаг стеганый с капшоном	2 Дежурный Дежурный	п.1. Приложение № 2 к приказу МЗ СССР от 29.01.1988г. № 65 п.6 п.9 Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68	- Халат или костюме из хлопчатобумажной ткани - Шапочка медицинская	4 4	24 24	приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65

7	средний медицинский персонал процедурного кабинета	<p>- Фартук непромокаемый</p> <p>- перчатки резиновые</p> <p>При выездах : - Бушлат стеганный с капшоном</p>	<p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>дежурный</p>	<p>п.б.п.3 Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68</p> <p>п.9 Приложение № 11 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68</p>	<p>- Халат или костюм хлопчатобумажный</p> <p>- Шапочка медицинская</p> <p>- Тапочки кожаные</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>24</p> <p>24</p> <p>24</p>	<p>п.5.17. СанПиН 2.1.3.2630-10 Приложение N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 п.1</p>
8	Заведующий хозяйством кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	<p>2</p> <p>6 пар</p>	<p>п.32 Приложения Приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 №997н</p>				

9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой</i> <u>дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 2 1 6 1 1	п. 23. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Примечания п.1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н				
10	Уборщик служебных помещений	Костюм или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 12	п.171. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н				

11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 12 До износа До износа	п.135. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н			
12	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный <i>Зимой</i> <i>дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 12 До износа 1 1 1	п.11. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н Примечания п.1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н			

13	Повар					<ul style="list-style-type: none"> - куртка и брюки хлопчатобумажные - Колпак или косынка хлопчатобумажная - Фартук хлопчатобумажный - Тапочки кожаные - полотенце для рук, - полотенце для лица 	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>Дежурные 4</p>	<p>24</p> <p>24</p> <p>24</p> <p>12</p> <p>24</p>	<p>п.12 Приложение №1 Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65</p>
14	Кухонный работник					<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Колпак или косынка хлопчатобумажная 	<p>2</p> <p>2</p>	<p>24</p> <p>24</p>	<p>п.60 Приложения Приказа Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 №997н января 1988 г. N 65</p>

**Перечень рабочих мест
для которых необходима выдача смывающих
и обезвреживающих средств**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1-го работника в месяц
1.	Главный врач	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Заведующий отделением Врач терапевт Врач онколог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Врач рентгенолог Рентген лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Старшая медсестра Процедурная медсестра Палатная медсестра Медсестра приемного покоя Медсестра по физиотерапии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Сестра-хозяйка	Работы, связанные с	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или

	Санитарка Младшая медицинская сестра	легкосмываемыми загрязнениями	средства для мытья рук	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Кухонный работник Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (см. приложение)

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование планируемых мероприятий	Ответственный исполнитель	Примечание
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		
2	Расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и проф. Заболеваний (0,2% от начислений зар.платы)		
3	Расходы по оплате за проведение периодических медицинских осмотров		
4	Затраты на обеспечение спецжирами (молоком) работников занятых во вредных /опасных условиях труда		
5	Затраты на дополнительный отпуск (более 36 дней)		
6	Модернизация оборудования (замена), а также технологических процессов на рабочих местах		
7	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой		
8	Освещение: (приобретение, исправность)		
9	Вентиляция: (обслуживание, монтаж, ремонт)		
10	Отопление: (монтаж, демонтаж, ремонт)		
11	Кондиционеры: (установка, обслуживание)		
12	Обеспечение СИЗ: в т.ч. маски, перчатки ,очки защитные, мед.костюмы, халаты, спец.обувь и др. средствами инд.защиты.		
13	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами		
14	Обеспечение хранения СИЗ , а также уход за ними (химчистка, стирка,дегазация,дезактивация, дезинфекция, обезвреживание , обеспыливание, сушка. Проведение ремонта и замена СИЗ)		
15	Обучение сотрудников по ОТ (в т.ч.курсы, семинары, тематические занятия)		
16	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по ОТ работников		
17	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве		
18	Обучение лиц ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов		
19	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, проведение выставок, конкурсов и смотров по ОТ		
20	Приобретение спец.литературы		
21	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта : -компенсация оплаты занятий спортом в клубах, секциях; - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включая оплату труда привлекаемых методистов и тренеров; - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		

22	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам		
23	Затраты на измерение: (микроклимата, освещения, озона, воздуха, шума и т.д.)		

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании награжденных сотрудников
ГБУЗ «Городская больница №2»

Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности поощрения сотрудников и в соответствии с постановлением Народного Хурала Республики Бурятия от 12.03.2003 г. № 251-III «О Положении о Почетной грамоте Народного Хурала Республики Бурятия», постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.12.1996 г. № 430 «Об учреждении Почетной грамоты Правительства Республики Бурятия», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2012 г. № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 18.02.2010 г. № 141-ОД «О Почетной грамоте Министерства здравоохранения Республики Бурятия и Благодарственном письме министра здравоохранения Республики Бурятия».

Награжденным сотрудникам выплачивается следующая единовременная премия:

№ п/п	Вид поощрения	Величина денежного поощрения
1.	Благодарность главного врача ГБУЗ «ГБ2»	300 рублей
2.	Почетная грамота ГБУЗ «ГБ2»	500 рублей
3.	Благодарность министра здравоохранения Республики Бурятия	
4.	Почетная грамота Министерства здравоохранения Республики Бурятия	5000 рублей
	Благодарность министра здравоохранения Российской Федерации	
6.	Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации	7000 рублей
7.	Нагрудный знак «Отличник Здравоохранения»	5000 рублей
8.	Почетная грамота Народного Хурала Республики Бурятия	10000 рублей
9.	Почетная грамота Правительства Республики Бурятия	7000 рублей
10.	Почетная грамота Республики Бурятия	10000 рублей
11.	Почетное звание «Заслуженный врач Республики Бурятия»	20000 рублей (за счет средств

9.	Почетное звание «Заслуженный работник здравоохранения Республики Бурятия»	республиканского бюджета)
----	---	---------------------------

Месяц начисления

Подразделение

Расчетный листок за _____ 201_ г

Учреждение: ГБУЗ "ГБ № 2"									
ФИО						Санитарки			
						Санитарка			
К выплате:									
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по часам показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) - оплачены периоды:						НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%			
Дни неоплачиваемые согласно табелю									
Дни неоплачиваемые согласно табелю									
Оплата отпуска по календарным дням показатели: Процент -									
Оплата отпуска по календарным дням показатели: Процент -									
Доплата за работу в праздники и выходные показатели: Сумма -									
Доплата за ночные часы показатели: Тарифная ставка - оплачены периоды:									
Доплата до МРОТ показатели: Сумма - 0									
Коэффициент качества работы показатели: Сумма - 0									
Коэффициент специфики работы (вредность, классность) показатели: Процент оплаты -									
Районный коэффициент показатели: Процент оплаты - 20									
Северная надбавка показатели: Процент оплаты - 30									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (межрасчет)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профсоюзного Комитета
ГБУЗ «ГБ №2»



Дамбиева Ц.Г.
2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «ГБ №2»



Баглаев Е.Р.
2019г.

**Положение
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Городская больница №2»
(ГБУЗ «ГБ№2»)**

I Общее положение

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУЗ «ГБ №2» (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия №420-ОД от 12.07.2019. «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников государственных медицинских организаций, государственных бюджетных, казенных учреждений подведомственных здравоохранения Республики Бурятия»

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников ГБУЗ «ГБ №2» (далее – медицинская организация), на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в зависимости от квалификационного уровня профессиональных квалификационных групп с учетом выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов.

1.2 Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя ГБУЗ «ГБ№2» и главного бухгалтера.

1.3. Система оплаты труда работников ГБУЗ «ГБ№2» устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- г) мнения представительного органа работников.

1.4. При установлении систем оплаты труда работников ГБУЗ ГБ№2 работодатель обеспечивает:

- наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных

подразделений и медицинской организации, учреждения в целом; применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

II Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются главным врачом ГБУЗ «ГБ №2» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников ГБУЗ «ГБ №2» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 06.08.2007 № 526 (ред. От 03.03.2017 №233н).

Наименование должности	Размер должностного оклада
Должности, отнесенные к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»: санитарка, санитарка (мойщица), сестра-хозяйка, санитарка-буфетчица;	11330
«младшая медицинская сестра по уходу за больными»	11443
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень; медицинский статистик; медицинская сестра стерилизационной; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	12531
2 квалификационный уровень; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант.	12786
3 квалификационный уровень; медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра	13038

по физиотерапии; медицинская сестра по массажу.	
4 квалификационный уровень; медицинская сестра процедурной;	13291
5 квалификационный уровень; старшая медицинская сестра заведующий (отделов, отделений, лабораторий).	13543
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень; врач-стажер.	16789
2 квалификационный уровень; врачи-специалисты, кроме врачей - специалистов, отнесенных к 3 квалификационным уровням.	17377
3 квалификационный уровень; врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений.	18048
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень; заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.); руководитель бюро медико-социальной экспертизы	22439

2.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих по профессиональным квалификационным, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 247н (ред. От 11.12.2008):

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» 1 квалификационный уровень: кассир, секретарь, статистик	11330
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» 1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам	12531
2 квалификационный уровень: заведующий складом; заведующий хозяйством	12786
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» 1 квалификационный уровень: бухгалтер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); экономист; юрисконсульт	15600
2 квалификационный уровень	16140
3 квалификационный уровень	16850
4 квалификационный уровень	17550

5 квалификационный уровень	18250
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	19000
2 квалификационный уровень	22587
3 квалификационный уровень	25135

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) общепрофессиональных профессий рабочих медицинской организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 248н (ред.от 12.08.2008):

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: дворник; уборщик служебных помещений, кладовщик	11280
2 квалификационный уровень	11394
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля, электрик, повар	11330
2 квалификационный уровень	11556
3 квалификационный уровень	11784
4 квалификационный уровень	12008

По профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 31.03.2008 № 149н (ред.от 03.03.2017):

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб
«Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	12531
«Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень(спец.по социальной работе)	15600
2 квалификационный уровень	16140
3 квалификационный уровень	16850

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах по профессиональным квалификационным уровням, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб
«Профессиональная квалификационная группа первого уровня»	11330
«Профессиональная квалификационная группа второго уровня»	
1 квалификационный уровень	12531
2 квалификационный уровень : специалист ГО	12786
3 квалификационный уровень	13038

Работники учреждения, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации и профессиональных стандартах, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на занимаемые должности.

III Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств республиканского бюджета .

3.2. Штатное расписание ГБУЗ «ГБ №2» согласовывается с учредителем и утверждается главным врачом.

Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и государственного задания учреждения.

3.3. Формирование штатного расписания ГБУЗ «ГБ №2» осуществляется с учетом действующих номенклатур должностей.

3.4. Предельная доля оплаты труда работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГБУЗ «ГБ №2» должна составлять не более 40 процентов.

IV Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий(должностей) , сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ отклоняющихся от нормальных);
- доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Конкретный перечень должностей утверждается главным врачом ГБУЗ «ГБ№2» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом специальной оценки условий труда.

4.4. Повышение оплаты труда работников , занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда , производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Размеры повышения окладов при подклассе вредности:

- 3.1 – 4 процента;
- 3.2 – 7 процентов;
- 3.3 – 10 процентов;
- 3.4. – 13 процентов.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

4.5. Компенсационные выплаты работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, работникам осуществляющим лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами содержащими вирус иммунодефицита человека, а также участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, устанавливаются в соответствии со статьей 22 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», статей 22 Федерального закона от 30.03.1995 №38-ФЗ «О предупреждении распространения в РФ заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита

человека (ВИЧ-инфекции) и статей 15 ФЗ от 18.06.2001 №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»

4.6. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается с учетом статьи 149 трудового кодекса Российской Федерации и с учетом финансово-экономического положения ГБУЗ «ГБ №2».

Оплата труда работников ГБУЗ «ГБ №2», занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально отработанному времени.

4.7. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

4.8. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой профессии (должности).

4.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

4.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, применяются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных размерах или в процентном отношении к окладу (должностному окладу)

У Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Порядком определения выплат стимулирующего характера работникам,

ГБУЗ «ГБ№2»(приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2.Общий размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

VI Оплата труда руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата главного врача ГБУЗ «ГБ №2», его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета».

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат главного врача ГБУЗ «ГБ№2» устанавливается в трудовом договоре, заключенном с Министерством здравоохранения Республики Бурятия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы (за счет всех источников, включая привлеченные внебюджетные средства) главного врача, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников ГБУЗ «ГБ №2» устанавливается учредителем:

- для главного врача за счет бюджетных средств, в кратности до 3;
- для заместителя главного врача и главного бухгалтера за счет бюджетных средств, в кратности до 2,5;

6.3. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада главного врача, устанавливается в соответствии с критериями отнесения медицинской организации к уровням, используемым для определения должностного оклада главного врача ГБУЗ «ГБ№2». Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, согласно приложению №2 к настоящему положению.

Критерии отнесения ГБУЗ «ГБ№2» к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя утверждаются приказами Министерства здравоохранения Республики Бурятия

6.4. Главному врачу устанавливается надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию в размерах согласно п.5.2

Врачам-руководителям государственных медицинских организаций квалификационная категория учитывается в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Республики Бурятия, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 15.05.2014 № 730-ОД, по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье». При переходе специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием на должности руководителей органов и

государственных медицинских организаций в течение первых трех лет работы на руководящих должностях сохраняются имеющиеся у них квалификационные категории

6.5 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат главному врачу ГБУЗ «ГБ№2» по результатам деятельности утверждаются Министерством здравоохранения Республики Бурятия с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы.

Оценка достигнутого медицинской организацией результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Министерством здравоохранения Республики Бурятия.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей медицинских организаций, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления медицинскими организациями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия.

6.7. Выплаты стимулирующего характера главному врачу по результатам деятельности ГБУЗ «ГБ№2» не начисляются в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии не устраненных нарушений в срок, установленный предписанием органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства за счет внутренних источников организации либо за счет выделенных ему финансовых средств;

- начисления месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной федеральным законодательством о минимальном размере оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку.

6.8.. Должностные оклады заместителей главного врача и главного бухгалтера ГБУЗ «ГБ№2» устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов главного врача ГБУЗ «ГБ№2».

Для заместителей и главного бухгалтера медицинской организации размеры стимулирующих выплат устанавливаются главным врачом ГБУЗ «ГБ№2».

6.9. Врачам-руководителям медицинских организаций и их заместителям-врачам разрешается осуществлять в медицинской организации, в штате которых они состоят, работу врача по соответствующей специальности.

Работа главного врача и его заместителей по специальности, независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах.

6.10. Главный врач ГБУЗ «ГБ№2» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Экономист:



Климова И.А.

Инспектор по кадрам:

Дымбрылова С.Б.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам ГБУЗ «ГБ №2»

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ГБУЗ «ГБ №2» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами ГБУЗ «ГБ №2», принимаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для конкретного работника предусматриваются в трудовом договоре (эффективном контракте) с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору)

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Надбавка за квалификационную категорию;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Интенсивность и высокие результаты работы;
- Премияльные выплаты по итогам работы (за отчетный период), за выполнения особо важных и ответственных работ.

1. В целях стимулирования медицинских и педагогических работников государственных медицинских организаций к повышению квалификации, устанавливается надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории 10 процентов;
- б) при наличии первой квалификационной категории 15 процентов;
- в) при наличии высшей квалификационной категории 20 процентов.

Квалификационная категория учитывается при работе работников по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам-руководителям структурных подразделений коэффициент квалификации учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2. Выплаты за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы персонала медицинской организации, и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

Приказом главного врача ГБУЗ «ГБ №2» по каждой специальности утверждаются критерии качества деятельности, включающие показатели оценки деятельности работника.

Число показателей оценки деятельности, включенных в критерии качества деятельности, для различных категорий работников зависит от их функциональных обязанностей.

Оценка качества деятельности работников осуществляется комиссией ГБУЗ «ГБ№2».

Решение о размере стимулирующей выплаты за качество работ персонально конкретному работнику, оформляется приказом главного врача ГБУЗ «ГБ№2» на основании предложений Комиссии в порядке, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Начисление выплат стимулирующего характера по показателям оценки деятельности работника, за качество работ и эффективность труда производится ежемесячно.

3. Надбавки за интенсивность труда устанавливаются работнику в соответствии с коллективным и трудовым договорами, локальными нормативными актами медицинской организации на срок не более, чем до конца года. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

- функции, составляющие содержание труда;
- сложность выполняемых работ;
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал.

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность труда устанавливается приказом главного врача ГБУЗ «ГБ№2» персонально в отношении конкретного работника.

Главный врач ГБУЗ «ГБ№2» имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки за интенсивность труда полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- не исполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение врачебной, служебной, коммерческой или государственной тайны.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику в соответствии с коллективным и трудовым договорами, локальным нормативным актом организации. Надбавка устанавливается на месяц или иной срок, но не более чем до конца года. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за высокие результаты работы устанавливается приказом главного врача учреждения:

Главный врач учреждения имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующей надбавки за высокие результаты работы полностью либо частично при ухудшении показателей работы,

снижении эффективности и результативности труда конкретного работника.

Максимальный размер надбавки (персонального повышающего коэффициента) до 1,5 оклада.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

4. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год производятся в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами, положениями о премировании, утвержденными локальными нормативными актами медицинской организации.

Премияльные выплаты главному врачу ГБУЗ «ГБ№2» по итогам работы производятся с учетом результатов деятельности в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы медицинской организации. Порядок и условия премирования главного врача ГБУЗ «ГБ№2» утверждаются приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия.

Стимулирующие выплаты работникам осуществляются с учетом результатов их деятельности.

Денежные выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом предоставления указанным медицинским работникам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. В локальных нормативных актах медицинской организации может предусматриваться система стимулирующих выплат для работников отдельных структурных подразделений, для отдельных категорий должностей работников и отдельных работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6. Определение общего размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера.

Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется медицинской организацией самостоятельно. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на главного врача и главного бухгалтера ГБУЗ «ГБ№2».

7. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в целях предоставления работникам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. В случае если работник отработал неполный месяц (был в отпуске, на учебе, в период временной нетрудоспособности и т.д.), стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

9. Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы стимулирующие выплаты не производятся.

**Размеры коэффициентов квалификационного уровня
для работников медицинских организаций**

<i>1. КОЭФФИЦИЕНТ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УРОВНЯ (Кк)</i>		
№ п/п	Квалификационные категории	Размер выплаты к окладу
1.1	<i>Вторая квалификационная категория</i>	0,10
1.2	<i>Первая квалификационная категория</i>	0,15
1.3	<i>Высшая квалификационная категория</i>	0,20

**Методика
оценки деятельности специалистов, оказывающих
медицинскую помощь и прочего персонала**

Для определения размера стимулирующей выплаты за качество работ конкретному специалисту оказывающим стационарную медицинскую помощь и прочему персоналу по итогам работы за отчетный период, рассчитывается стоимость одного балла в рублях:

$S_b \text{ (руб.)} = (\text{ФОТ-коэф.интенс-больн.лист-премия} - \text{Ротп-договора гражданско-правового характера}) * (01\% - 50\%) / S_o$, где

S_b - стоимость одного балла в рублях

ФОТ (руб.) - фонд оплаты труда, фактически начисленный в плановом месяце, без учета коэффициента качества.

Ротп (руб.) - средства, направляемые в резерв для выплат, связанных с учетом предоставления медицинским работникам гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (отпуск и т.п.), $(01\% - 50\%)$ – процент определяется ежемесячно, для недопущения превышения ФОТ.

S_o - сумма баллов по результатам оценки деятельности всех специалистов включая совмещение.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному Специалисту, определяется следующим образом в рублях:

$S_i = S_b \times B_i$, где

S_i - размер выплаты, осуществляемой конкретному Специалисту в рублях,

B_i - сумма баллов по результатам оценки труда конкретного Специалиста за отчетный период (месяц).

3. Конкретный перечень показателей по каждой специальности, размер оценки каждого показателя в баллах устанавливается распорядительным документом учреждения.

При установлении дополнительных показателей оценки деятельности специалиста, учреждение производит переоценку показателей в баллах.

Суммарное количество максимальных значений баллов по всем показателям, установленным конкретным специалистам, должно соответствовать:

- для специалистов с высшим медицинским образованием - 100 баллов,
- для специалистов со средним медицинским образованием – 60 баллов.
- для младшего медицинского персонала – 50 баллов.
- для работников АУП и вспомогательного персонала с высшим образованием по специальности - 80 баллов.
- для вспомогательного персонала- 60 баллов.

Выплаты стимулирующего характера за качество работы работникам не начисляются в случае нарушения трудовой дисциплины в виде отсутствия на рабочем месте без уважительных причин (прогула).

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей и минимальные значения показателей оценки деятельности
работников Учреждения

1. Для оценки качества работы специалистов с высшим медицинским образованием, оказывающим стационарную медицинскую помощь (далее - врач-специалист) используются следующие показатели:

№	Перечень показателей оценки деятельности врачей-специалистов	Норматив (минимальные значения показателей оценки деятельности)	Шкала оценки показателя	
			% выполнения	балл
1.	Процент осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций, зафиксированных в медицинской документации от общего числа проведенных лечебно-диагностических манипуляций	10% и менее	0	10
			от 1% до 9%	5
			10% и более	0
2.	Несвоевременное направление больных на консультативный осмотр и/или несвоевременное выполнение заявок на консультации других специалистов, что привело к ухудшению состояния больного, развитию осложнений, удлинению сроков лечения и т.п. <u>Число несвоеременно консультированных больных</u> × 100% Общее число консультированных больных	10% и менее	0	15
			от 1%-9%	10
			10% и более	0
3.	Обоснованные жалобы пациентов (количество)	1 случай и более	0 случаев	20
			1 сл. и более	0
4.	Выполнение плановых объемных показателей (количество койко/дней)	70% и менее	95-100%	15
			95-70%	10
			70% и менее	0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, норм медицинской этики и деонтологии	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
6.	Правильное оформление и ведение медицинской документации	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
	Итого			100

2. Для оценки качества работы специалистов со средним медицинским образованием, оказывающим стационарную медицинскую помощь, используются следующие показатели:

№	Перечень показателей оценки деятельности специалистов со средним медицинским образованием	Нормативы (минимальные значения показателей оценки деятельности)	Шкала оценки показателя	
			Кол. выполнено	балл
1.	Случаи нарушения установленных санитарных правил и норм, в том числе предписания Роспотребнадзора, в том числе число случаев несоблюдения требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
2.	Постманипуляционные осложнения, зафиксированные в медицинской документации (количество)	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
3.	Случаи не исполнения обязанностей, возложенных должностной инструкцией	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
4.	Обоснованные жалобы пациентов	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, норм медицинской этики и деонтологии	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
Итого				60

3. Для оценки качества работы младшего медицинского персонала, используются следующие показатели:

№	Перечень показателей оценки деятельности младшего медицинского персонала	Нормативы (минимальные значения показателей оценки деятельности)	Шкала оценки показателя	
			Кол. выполнено	балл
1.	Случаи не исполнения обязанностей, возложенных должностной инструкцией	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
2.	Случаи нарушения правил внутреннего трудового распорядка	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
3.	Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0

4.	Несоблюдение требований к осуществлению общего медицинского ухода за пациентами	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
5.	Факты несвоевременного выполнения (не полного выполнения) распоряжений сестры-хозяйки и среднего медицинского персонала	1 случай и более	0 случаев	10
			1 случай и более	0
Итого				50

4 Для оценки качества работы не медицинского персонала, используются следующие показатели:

№	Перечень показателей оценки деятельности прочего персонала имеющего высшее образование по специальности	Норматив (минимальные значения показателей оценки деятельности)	Шкала оценки показателя	
			Кол. выполнено	балл
1.	Случаи не исполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	10
2.	Случаи нарушения штатной, финансовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
3.	Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима,	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
4.	Предоставление недостоверной информации, отчетности	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
Итого				80
№	Перечень показателей оценки деятельности прочего персонала	Норматив (минимальные значения показателей оценки деятельности)	Шкала оценки показателя	
			Кол. выполнено	балл
1.	Случаи не исполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	10
2.	Случаи нарушения штатной, финансовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	1 случай и более	0 случаев	20
			1 случай и более	0
3.	Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима,	1 случай и более	0 случаев	15
			1 случай и более	0
4.	Предоставление недостоверной информации, отчетности	1 случай и более	0 случаев	5
			1 случай и более	0
Итого				60

**Значения корректирующих коэффициентов,
используемых для определения должностного оклада
главного врача медицинской организации**

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1,3
II	1,1
III	0,9
IV	0,7

II уровень:
ГБУЗ «Городская больница № 2»,

ПОЛОЖЕНИЕ **о премировании работников ГБУЗ «ГБ№2»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 г. № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 14.12.2007 г. № 557 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений здравоохранения Республики Бурятия».

Премирование работников учреждения осуществляется в целях повышения их заинтересованности в результатах труда, дополнительного обеспечения его эффективности и результативности.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- за образцовое качество выполнения работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- награжденным работникам (в соответствии с приложение № 10 к коллективному договору)
- единовременная (разовая) премия.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачиваются в соответствии с исполнением показателей планов работы на указанный период. При этом, в случае исполнения мероприятий, предусмотренных планом, раньше установленного срока опережение приводит к применению повышающего коэффициента, а задержка исполнения мероприятия приводит к применению понижающего коэффициента при расчете премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий,

связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств.

Единовременная (разовая) премия выплачивается:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий РФ;
- за победу в конкурсе «Лучший по профессии»;
- за долголетний труд и в связи с уходом на пенсию;
- в связи с юбилеем учреждения;
- за номинацию «Лучший врач года»
- по результатам проведения конкурсов профессионального мастерства и других конкурсов среди медицинских и прочих работников ГБУЗ «ГБ№2».

. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

За неисполнение показателей применяются понижающие коэффициенты:

- несвоевременное исполнение предписаний – от 10 до 50%;
- некачественное выполнение работ – от 5 до 50%;
- несоблюдение трудовой дисциплины – до 100%.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (то есть таких работ, которые не предусмотрены планом или предусмотрены для исполнения на более поздний срок, но исполняются работником в связи со специальным поручением его руководителя, содержащим информацию о срочности или особой важности исполнения), с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4. При выплате премии за образцовое качество выполнения работ учитываются:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу),

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Работникам, допустившим нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности выплата премии может не производиться полностью или частично.

Снижение размера премии или ее полная не выплата может производиться за расчетный период, в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

Выплата премий работникам учреждения осуществляется за счет экономии денежных средств, выделенных на оплату труда в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ «ГБ№2».

Положение о выплатах за интенсивность труда и высокие результаты работы

Порядок установления надбавки за интенсивность и надбавки за высокие результаты работы.

1. Основанием для установления выплат за интенсивность труда и являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанной с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности учреждения);
- большой объем работ , выполняемый одним работником;
- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- высокая производительность труда;
- компетентность работника в принятии ответственных решений;
- выполнение срочных, непредвиденных, особо важных работ;
- участие в подготовке и реализации услуг государственного задания.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику на месяц или иной срок, но не более чем до конца года. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

2. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы производятся посредством установления персонального повышающего коэффициента, конкретный размер персонального повышающего коэффициента может определяться как в процентах к окладу работника , так и в абсолютном размере. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются на основании приказа главного врача на определенный срок, но не более одного года.

3. Главный врач учреждения вправе принимать решения об изменении размера выплаты до истечения периода, на который она установлена. Размер выплаты может быть снижен или её выплата отменена полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы в том числе по следующим основаниям:

- не исполнение работником должностных обязанностей
- снижение интенсивности труда;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструментов;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение врачебной тайны;
- нарушения им трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также в случае отсутствия средств на эти цели.

4. Выплаты за интенсивность и надбавка за высокие результаты работы начисляется в процентах от должностного оклада или абсолютном размере с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера пропорционально отработанному у времени, без учета иных доплат и надбавок.

5. Максимальный размер надбавки (персонального повышающего коэффициента) 1,5 оклада.

6. Надбавка выплачивается из средств фонда выплат стимулирующего характера, а также фонда экономии заработной платы, образовавшегося, в том числе, за счет экономии фонда компенсационных выплат и должностных окладов, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда, в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Экономист:



Климова И.А.

Специалист по кадрам:



Дымбрылова С.Б.

Пролито и проинже-
вано 72 (семьдесят
два) листа
реальной бумаги
2003 г. № 12



[Handwritten signature]