

<b>От работодателя:</b>	<b>От работников:</b>
Руководитель организации Т. Е. Бондаренко	Председатель первичной профсоюзной организации Е. А. Кравченко
_____ (подпись, Ф.И.О.)	_____ (подпись, Ф.И.О.)
М. П. «    » _____ »2015г.	Б.П. «    » _____ 2015г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГБУЗ РК «ЦГБ г. КРАСНОПЕРЕКОПСКА»  
на 2015-2017 годы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Прошел уведомительную регистрацию  
в Управлении труда и социальной защиты населения  
администрации города Красноперекопска Республики Крым

Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Начальник УТСЗН \_\_\_\_\_ А. Е. Райцин

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

Раздел 1.Общие положения

Раздел 2.Трудовые отношения и трудовой договор

Раздел 3.Оплата труда

Раздел 4.Рабочее время

Раздел 5.Время отдыха

Раздел 6.Охрана труда

Раздел 7.Гарантии в области занятости

Раздел 8.Социальные гарантии

Раздел 9.Социальная защита молодёжи

Раздел 10.Гарантии деятельности профсоюзной организации

Раздел 11.Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

## Приложения к Коллективному договору

1. Перечень структурных подразделений и должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с опасными для здоровья условиями труда.
2. Перечень структурных подразделений и должностей медицинского персонала ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым за работу в ночное время (с 22.00 час. до 06.00 час.) устанавливаются компенсационные выплаты в размере 50% тарифной ставки (оклада).
3. Перечень структурных подразделений, рабочих мест, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с тяжелыми условиями труда.
4. Перечень структурных подразделений ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», медицинский персонал которых оказывает медицинскую помощь в круглосуточном режиме.
5. Перечень должностей работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым разрешено дежурство на дому в нерабочее время, вечернее и ночное время.
6. Перечень должностей работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», на которые не распространяется проведение первичного и повторных инструктажей на рабочем месте.
7. Перечень рабочих мест, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которые бесплатно получают мыло, смывающие и обезвреживающие средства.

8. Список должностей работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, связанный с ненормированным рабочим днем.
9. Список структурных подразделений, профессий, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
10. План мероприятий по техническому контролю, метрологии, охране труда и противопожарной защите ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска» на 2015г.
11. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска».
12. Перечень профессий/специальностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которые бесплатно получают спецодежду, спец.обувь и др. средства индивидуальной защиты.
13. Список профессий, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (старости) на льготных условия (согласно Списка № 1 и №2).
14. Перечень профессий/специальностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которые получают бесплатно молоко (0,5 литра за смену).
15. Мероприятия по предупреждению ДТП и нарушений ПДД на санитарном автотранспорте в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска».
16. Положение об оплате труда работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами и направлен на обеспечение защиты социально-экономических прав и интересов работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Центральная Городская Больница г. Красноперекопска» (далее Учреждение).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работники Учреждения, в лице их председателя профсоюзного комитета Учреждения (далее Профсоюзный комитет), уполномоченного на представительство Уставом Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации;

- Работодатель, в лице главного врача Учреждения, действующего на основании Устава Учреждения.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, устанавливает минимальные социальные гарантии работникам Учреждения и не ограничивает прав Работодателя в расширении этих гарантий за счет собственных средств Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.5. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.7. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении Коллективного договора.

1.8. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.10. Стороны обязуются вносить вопрос о продлении действия Договора за 3 месяца до окончания его срока. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в семидневный срок начать переговоры.

1.11. Если ни одна из сторон не внесет вопрос о продлении срока действия Коллективного договора, то Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или дополнят действующий.

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

1.13. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.

1.14. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников, представляющим их интересы в области труда и социально-экономических отношений.

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

1.16. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними 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.

1.17. Профсоюзный комитет гарантирует защиту работника – члена профсоюза в части реализации настоящего Договора на основании письменного обращения его в Профком Учреждения.

1.18. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним Коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего

законодательства Российской Федерации. Принятые Сторонами изменения или дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Коллективного договора и доводится до сведения работников Учреждения.

1.19. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями и соответствующими органами по труду.

1.20. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение не реже двух раз в год.

1.21. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем в соответствующий орган по труду по месту нахождения Учреждения для уведомительной регистрации, а Профком направляет 1 экземпляр в Республиканский комитет профсоюза работников здравоохранения.

1.22. Общие обязательства Сторон.

1.22.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовать программы социальной защиты работников;
- осуществлять обязательное пенсионное и социальное страхование работников.

1.22.2. Принимать решения при обязательном участии Профсоюзного комитета в следующих случаях:



- при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя, в случаях предусмотренных действующим трудовым законодательством (ст. 82 ТК РФ);

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81.

- при рассмотрении результатов расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 229, 229.1., ст. 229.2., ст. 229.3., 230 ТК РФ).

1.22.3. Принимать решения с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета в соответствии со статьями 371, 372 и 373 ТК РФ по следующим вопросам:

- ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);

- отмена режима неполного рабочего времени (ч. 7 ст. 74 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ);

- сокращение численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам в случаях, указанных в ст. 99 ТК РФ);

- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135, 144 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

#### 1.22.4. Представители Профсоюзного комитета участвуют:

- в составе комиссии (комитета) по охране труда на паритетной основе (ст. 218 ТК РФ);
- в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 229 ТК РФ).

1.22.5. Только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ) допускается, помимо общего порядка увольнения, увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций,

выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений, не освобожденных от основной работы.

1.22.6. По требованию Профсоюзного комитета Работодатель обязан рассмотреть заявление о нарушении со стороны представителя Работодателя, руководителя структурного подразделения Учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы о труде, условий Коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст. 195 ТК).

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

- содействовать в Учреждении укреплению трудовой дисциплины, занятости, охраны труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора;
- обеспечить контроль за обеспечением Работодателем безопасных и здоровых условий труда.

1.22.8. Работодатель должен предоставить профсоюзному комитету всю имеющуюся у него информацию, необходимую для оценки хода (результатов) выполнения Договора.

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

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

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием

профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

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

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 70, 207 ТК РФ).

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

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или при нарушениях работодателем норм трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ч.1,3 ст.80 ТК РФ).

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

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 и статьями 178-181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

## 2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3-хдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст.68 ТК РФ);

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

2.12.3. Сохранять за работником, получившим производственную травму или проф. заболевание, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев;

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в обособленных структурных подразделениях.

## 2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ);

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

### **3.ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Стороны договорились:

Оплату труда работников Учреждения производить в соответствии с условиями труда и действующим законодательством.

Оплата труда работников Учреждения регулируется «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (**Приложение №16**).

Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, не может быть ниже установленного Федеральным законом.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 числа месяца (аванс) и 30 числа расчетного месяца.

Заработная плата работникам выплачивается через банкоматы по пластиковым картам банка «ПАО РНКБ» и банка «ООО Банк России».

Считать выплату заработной платы приоритетной по отношению к другим выплатам, производимым Учреждением.

Оплату труда работников производить из фонда оплаты труда, формируемого за счет поступлений бюджетных средств, средств обязательного медицинского страхования, от приносящей доход деятельности, в том числе из доходов от оказания платных услуг, ДМС и т.д.

Введение, замена и пересмотр норм оплаты труда производится Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. О введении новых норм труда работники должны быть предупреждены не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

Компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются на фактический заработок работника без ограничения его предельного размера и учитываются во всех случаях при исчислении среднего заработка в соответствии с «Положением об оплате труда» (**Приложение №16**).

### 3.2. Система оплаты труда.

Стороны договорились:

3.2.1. В Учреждении система оплаты труда повременная и сдельная.

3.2.2. Оплата труда работников структурных подразделений производится за фактически отработанное время в соответствии с окладами (должностными окладами) с учетом степени сложности и интенсивности выполненной работы, уровня квалификации работника.

3.2.3. Система оплаты и стимулирования труда, размеры компенсационных выплат и иных выплат стимулирующего характера устанавливаются главным врачом с учетом мнения профсоюзного органа и определяются «Положением об оплате труда» и «Положением о стимулировании труда» (ст.135 ТК РФ).

3.2.4. Распределение денежных средств, в т.ч. премии, заработанных при осуществлении приносящей доход деятельности, осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения и служебной записки руководителя структурного подразделения. Премия от приносящей доход деятельности может быть выплачена сотрудникам, не входящим в состав структурного подразделения, на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с руководителем структурного подразделения и председателем профкома.

### 3.3. Гарантии и компенсационные выплаты.



3.3.1. Гарантии - средство, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

3.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в связи с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда, занятым на тяжелых работах, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работника, но непосредственно связанные с их выполнением и др..

«Перечень структурных подразделений и должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперкопска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с опасными для здоровья условиями труда». (**Приложение №1**).

«Перечень структурных подразделений, рабочих мест, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперкопска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с тяжелыми условиями труда» (**Приложение №3**).

После проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) перечни подлежат изменению согласно результатам СОУТ.

3.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за работу в ночное время в размере 35% должностного оклада за каждый час работы.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием медицинской помощи, компенсационная выплата за работу в ночное время производится в размере 50% должностного оклада за каждый час работы.

«Перечень структурных подразделений и должностей медицинского персонала больницы, которому за работу в ночное время (с 22.00 час. до 06.00 час.) устанавливается компенсационная выплата в размере 50% оклада (должностного оклада) (**Приложение № 2**). Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер заработной платы работников Учреждения не может быть ниже МРОТ, т.е. не менее 6200руб. (ФЗ №408 от 01.12.2014г)

3.3.4.. Оплата работы персонала в выходные (суббота и воскресенье) и нерабочие праздничные дни в рамках нормы рабочего времени.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

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

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, исчисляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3.5. Оплата работы (дежурств) медицинского персонала в структурных подразделениях сверх месячной нормы рабочего времени на условиях совместительства:

Стороны пришли к соглашению:

К работе на условиях совместительства (дежурствам) медицинский персонал может привлекаться только с их согласия, что оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Конкретное количество дежурств на одного врача в вечернее, ночное время, в выходные и праздничные дни устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом исходя из нагрузки врача по основной и совмещаемой должностям.

3.3.6. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего

времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа может вводиться только с согласия работника (ст.99 ТК РФ, п.2).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Количество часов сверхурочной работы не должно превышать 120 часов в год.

Не считается сверхурочной работой:

- «ненормированный рабочий день»;
- работа при неполном рабочем дне в пределах полного рабочего времени;
- работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, выполненная в порядке внешнего и внутреннего совместительства.

3.3.7.Работа по совместительству в пределах нормы времени, определенной в трудовом договоре, оплачивается в соответствии с условиями оплаты по совместительству (ТК РФ ст.282 – 287).

3.3.8.Допускается работа по совместительству до месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (до 1,0 ставки) (Постановлению Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41).

3.3.9.Оплата за готовность быть привлеченным в свободное от работы время (дежурство на дому).

За пределами нормы рабочего времени эти дежурства могут вводиться только с согласия работника на условиях совместительства.

Дежурство на дому оплачивается из расчета 50% должностного оклада за каждый час ожидания вызова.

В случае вызова работника, время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада за фактически отработанное время с учетом времени переезда.

Доплата за работу в ночное время производится только за фактическое время, затраченное на оказание медицинской помощи с учетом времени переезда.

3.4..При направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4.1.Повышение квалификации, аттестация, сертификация и обучение 1 раз в 5 лет проводится за счет работодателя по основной специальности, по смежной специальности-за счёт работника.

При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов, оплату проживания и проезда в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Суточные расходы: в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории РФ, 300 рублей – в г. Москве и г. Санкт-Петербурге (постановление Совета министров Республики Крым от 26.12.2014г.).

3.4.2. На время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за Работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

3.5.Оплата времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.5.1Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.5.2.Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки,

оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.5.3.Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.5.4.О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

3.5.5.Время вынужденного простоя работника из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда оплачивается из расчета среднего заработка.

3.6.Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей по вине Работодателя (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника. При невыполнении по причинам, независящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется две трети тарифной ставки (оклада). При невыполнении по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

3.7.Компенсации беременным женщинам:

- беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения обязательных медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

-беременной женщине сохраняется средний заработок на время освобождения ее по медицинскому заключению от тяжелой работы и переводе на более легкую;

-перерывы для кормления ребенка (детей) в возрасте до 1,5 лет включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка;

### 3.8. Стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты призваны усилить трудовую мотивацию работников, способствовать закреплению в организации опытных и квалифицированных кадров. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы в соответствии с «Положением о стимулировании труда».

К стимулирующим выплатам относятся:

1. выплаты за продолжительность непрерывной работы;
2. выплаты за выслугу лет;
3. выплаты за наличие квалификационной категории;
4. выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за классность);
5. премиальные выплаты по итогам работы;
6. премиальные выплаты к дню медицинского работника.

3.8.1. Установить доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ до 70 процентов к должностному окладу.

3.8.2 Стимулирующая выплата за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения выплачивается независимо от занимаемой должности в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с «Положением об оплате труда», приказом МЗ РК №605 от 23.12.2014г.

Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности, а также работникам, занимающим штатные должности по совместительству.

3.8.3. Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность: II класса в размере 10%, I класса - 25% тарифной ставки.

Водителям санитарных автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка - 20% тарифной ставки.

3.8.4. Производить доплату внештатным районным специалистам в размере 25% должностного оклада ежемесячно.

3.8.5. Производить доплату за звание «Заслуженный работник Крыма» в размере 15% должностного оклада ежемесячно.

3.8.6. Производить доплату за звание «Заслуженный врач Украины» в размере 20% должностного оклада ежемесячно.

3.8.7. Производить доплату за звание «Почетный донор» в размере 5% должностного оклада ежемесячно.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение №13).

4.2. Рабочее время по совместительству не может превышать месячную норму рабочего времени.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

4.4. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации. *(Приказ Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) «Об утверждении Списка производств, цехов,*

*профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Раздел 40. «Здравоохранение. Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение №9)*

4.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

4.6. Амбулаторно-поликлиническое подразделение:

- поликлиника ЦГБ работает по 5-ти дневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье;
- стоматологическая поликлиника работает по 5-ти дневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье;
- сельские подразделения работают по 5-ти дневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье.

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;
  - б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
  - в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в других случаях по согласованию с работником.

4.7.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ). Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или



технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников. Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.7.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.7.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года.

4.7.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работу в выходной день оплачивать в 2-х кратном размере или компенсировать отгулом.

4.7.6. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

4.7.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7.8. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ, ст. 101 ТК РФ);
- на условиях совместительства.

## 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.4. Дополнительный отпуск работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предоставляется в соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и «сокращенный рабочий день», утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (ст.116 ТК РФ).

5.5. «Список структурных подразделений, профессий, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (**Приложение №9**).

Список подлежит изменению после проведения и по результатам СОУТ.

5.6. Отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется в количестве пяти календарных дней согласно Перечня, утвержденного Работодателем и согласованного с профсоюзным комитетом (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение №8**).

5.7. Дополнительный отпуск работникам, отпуск которых не превышает 28 календарных дней, при стаже работы в Учреждении 20 и более лет – три календарных дня.

5.8. Участковым врачам-терапевтам, семейным врачам, врачам общей практики - семейной медицины, медицинским сестрам участковым и общей практики- семейной медицины, участковым врачам-педиатрам и медицинским сестрам участковым педиатрическим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней за непрерывную работу в учреждениях здравоохранения и на территориальных участках свыше трех лет.

5.9. Дополнительный отпуск присоединяется к основному отпуску и исчисляется в календарных днях.

5.10. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в случае:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей – 2 дня;
- на похороны близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер) – 3 дня;

- матерям учеников начальной школы 1 сентября – 0,5 дня (ст. 128 ТК РФ).

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.12. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользуемый отпуск при увольнении).

5.13. В случае нарушения графика отпусков по инициативе либо по вине Работника Работодатель за своевременность выплаты отпускных ответственности не несет.

5.14. Для отдельных категорий работников устанавливается преимущественное право на предоставление отпуска в летнее (с мая по сентябрь) время.

К этой категории относятся:

- родители, воспитывающие часто болеющих детей и нуждающихся в оздоровлении в летнее время по медицинскому заключению;
- работники с профзаболеванием;
- матери, воспитывающие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- матерям детей, поступающих в учебные заведения (2 недели).

5.15. В иных случаях предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника в соответствии с ТК РФ.

5.16. Выплату материальной помощи на оздоровление в размере должностного оклада по основному месту работы и совместительству производить при выходе в очередной отпуск.

5.17. Выплату отпускных производить не менее чем за 3 дня до ухода в отпуск.

## 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечивающими безопасность работы, сохранение здоровья, трудоспособности человека в процессе работы администрация обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий по техническому контролю, метрологии, охране труда и противопожарной защите **(Приложение №10)**.

6.1.2. При заключении трудового договора обеспечить информирование работника об условиях труда, наличии на рабочем месте вредных и опасных производственных факторов, возможных последствиях воздействия их на здоровье, льготах и компенсациях за работу в таких условиях; с содержанием коллективного договора, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.3. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, организовывать проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение из периодического обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.4. Организовывать проведение за счет источников дохода (бюджетных, ОМС, платных услуг), обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение медицинских осмотров в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний; внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Администрация обязана отстранить от работы без сохранения заработной платы лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

6.1.5. Провести специальную оценку условий труда в учреждении в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда согласно графика. Ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.1.6. Организовать расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, происшедших с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

6.1.7. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда, разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителей профсоюза.

6.1.8. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдавать прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия санитарную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (**Приложение №12**), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (**Приложение № 7**). Организовать их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

6.1.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие компенсации:

- сокращенную продолжительность рабочего времени (**Приложение №9**);

- молоко или другие равноценные пищевые продукты по перечню профессий и должностей (**Приложение №14**);
- дополнительный оплачиваемый отпуск (**Приложение №9**);
- компенсационные выплаты (**Приложение №1**).

Выдача работникам по установленным нормам молока и других равноценных пищевых продуктов может быть заменена, по письменным заявлениям работников, компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников в соответствии с законодательством.

6.1.11. Поддерживать функционирование системы управления охраной труда. Обеспечить безопасность работников на каждом рабочем месте при эксплуатации оборудования, осуществлении трудовой деятельности, а также применяемых в производстве инструментов и материалов.

6.1.12. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

6.1.12.1. ограничить применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.12.2. запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые нормы;

6.1.12.3. беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин перевести на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;

6.1.12.4. запретить направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

6.1.12.5. направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие



праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускать только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

6.1.13. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

6.1.13.1. запретить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.13.2. Запретить переноску работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

6.1.13.3. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.1.13.4. Запретить направлять в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.1.13.5. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени.

6.1.14. При использовании труда инвалидов:

6.1.14.1. Создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

6.1.14.2. Привлекать к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.1.14.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени инвалидам I и II группы.

6.1.15. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей, возмещать указанный вред в соответствии с законодательством.

6.1.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.17. Обеспечивать беспрепятственную работу представителей профсоюза для осуществления контроля за условиями труда в Учреждении.

6.1.18. Создать в организации и обеспечить действие на паритетных началах комиссии по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа.

6.1.19. Выполнять мероприятия по профилактике дорожно-транспортных происшествий (Приложение №6).

6.1.20. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках не менее 0,2% от всех видов источников дохода в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

6.2.1. соблюдать требования охраны труда;

6.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

6.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

7.5. Оказывать содействие в трудоустройстве, профессиональной подготовке и предоставлении сверх установленных законодательством дополнительных социально-бытовых льгот преимущественно следующим категориям высвобождаемых работников:

- семейным при наличии двух иждивенцев и более;

- лицам, в семьях которых нет других работников с самостоятельным заработком.

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

7.7. Работодатель обязуется:

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

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

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ);

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

7.7.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

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

7.7.4. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.74 ТК РФ);

д) при наличии производственной возможности, обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организацию по их предварительным договорам или заявкам.

7.7.5. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств Работодателя.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.8.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуется выполнять мероприятия по содействию занятости медицинских и фармацевтических работников учреждения.

8.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуется совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, сокращения штатов или численности работников.

8.3. Работодатель обязуется все вопросы, связанные с реорганизацией, а так же сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием Профсоюзного комитета.

8.4. При увольнении работников в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата выплачивать увольняемым работникам выходное пособие в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

8.5. При проведении реструктуризации Учреждения обеспечить участие Профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов Учреждения и работников.

8.6. Предварительно (не менее чем за два месяца) письменно сообщить Профсоюзному комитету о возможном увольнении работников, а в случае возможного массового увольнения работников – не менее чем за три месяца, информировать о его причинах, числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

8.7. Работодатель и Профсоюзный комитет осуществляют оказание материальной помощи на похороны и другие особые случаи по ходатайству Профкома неработающим пенсионерам, ветеранам Великой Отечественной Войны и труда, проработавшим в больнице 20 и более лет, ушедших на заслуженный отдых из Учреждения. Размеры материальной помощи определяются в смете ежегодно совместным решением Работодателя и профкома.

8.8. Работодатель и Профсоюзный комитет способствуют снижению заболеваемости и производственного травматизма:

- Работодатель гарантирует бесплатное медицинское обслуживание работников Учреждения в рамках государственных гарантий;

- обеспечивает обслуживание по участковому принципу;
- обеспечивает профилактическую работу на базе участка, здравпункта;
- осуществляет комплекс мероприятий по охране здоровья работников и снижению заболеваемости работников.

8.9. В целях снижения заболеваемости работников Учреждения организуется комиссия по снижению заболеваемости в составе: заместителя главного врача по амбулаторно-поликлинической работе, участкового врача, представителя Профсоюзного комитета и социального страхования:

- 2 раза в год анализирует состояние заболеваемости работников;
- планирует мероприятия по профилактике заболеваний и травматизма;

Работодатель выделяет средства на:

- проведение вакцинопрофилактики;
- на приобретение средств индивидуальной защиты, санитарной и спец. одежды и спец. обуви, смывающих и обезвреживающих средств, молока и др. спец. питания;
- проведение предварительных, периодических медицинских осмотров работников Учреждения.

8.10. Работники, имеющие детей до 14 лет, обеспечиваются новогодними подарками бесплатно из средств Профсоюза.

8.11. Профсоюзный комитет обязуется эффективно использовать средства, выделяемые на спортивную, оздоровительную и культурно-воспитательную работу.

8.12. Профсоюзный комитет обязуется использовать средства профсоюзного бюджета на реализацию Уставной деятельности, расходовать средства профсоюзного бюджета согласно смете расходов в т. ч.:

- культурно-воспитательная работа 40% (проведение культурных мероприятий, спортивных; поздравление юбиляров, участие в выставках, конкурсах; юридическая помощь членам профсоюза),

в т. ч. 5% обучение профактива, работа с молодежью;

- материальная помощь членам профсоюза 30%;
- премирование профсоюзного актива 20%;

-оздоровление членов профсоюза 10%;

8.13. Профсоюзный комитет обязуется ежегодно проводить отчеты и утверждать смету расходования профсоюзного бюджета на собраниях, (конференциях) коллектива.

## **9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

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

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудоустройственной адаптации в течение первого года работы, не устанавливать испытательный срок для молодых специалистов и лиц моложе 18 лет при приеме на работу;

9.2. Привлекать молодых работников к участию в массовых физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах, форумах и фестивалях.

## **10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, отраслевым тарифным соглашением, настоящим Договором.

10.2. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в части реализации настоящего Договора, а в области коллективных прав и интересов, указанные права и интересы работников в



соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза работников здравоохранения РФ, принятым V съездом Профсоюза 25 мая 2010 г., Положением о первичной организации профессионального союза работников здравоохранения РФ, правами, гарантируемыми Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.3. Работодатель обеспечивает участие с возможностью внесения предложений и правом совещательного голоса: председателя Профсоюзного комитета в управленческих совещаниях на уровне первого руководителя Учреждения; представителей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюзного комитета в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации и приватизации, по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве (комиссия по охране труда, комиссия социального страхования, комиссия по решению социально-бытовых вопросов и программ), о чем принимается соответствующее решение профсоюзного комитета и приказ (распоряжение) руководителя Учреждения.

10.4. Работодатель содействует деятельности Профсоюзного комитета, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюзному комитету со стороны руководителя Учреждения и руководителей структурных подразделений, других должностных лиц. Весь управленческий персонал Учреждения ориентирует на социальное партнерство с Профсоюзным комитетом.

10.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзного комитета, Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам, входящим в компетенцию Профсоюзного комитета (ст. 370 ТК РФ).

Профсоюзный комитет и его представители обязуются рассматривать предоставляемую информацию как конфиденциальную, особенно информацию коммерческого и финансового характера.

10.6. Профсоюзный комитет вправе вносить Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития учреждения, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные предложения и проекты положений, разрабатываемых Профсоюзным комитетом, и сообщать мотивированные ответы Профсоюзному комитету (ст. ст. 370-372 ТК РФ).

10.7. Работодатель рассматривает представления Профсоюзного комитета об устранении нарушений, привлечении должностных лиц, выполняющих управленческие функции, виновных в нарушениях законодательства РФ, настоящего Коллективного договора к дисциплинарной ответственности. В срок до 10 календарных дней Работодатель сообщает Профсоюзному комитету в письменной форме результаты рассмотрения.

10.8. Работодатель в целях обеспечения социальной защищенности своих работников обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые интересы работников Учреждения в рамках, содержащих нормы трудового права с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

10.9. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работников.

10.10. Через средства информации (информационные стенды, собрания, совещания, конференции и др.) Профсоюзному комитету предоставляется право информировать работников о своей деятельности, излагать позицию и решения профорганов, извещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях и т.д.

10.11. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование отдельный кабинет и обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения (ст. 377 ТК РФ).

10.12. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзному комитету зал для проведения собраний (конференций) работников.

10.13. Работодатель предоставляет работникам – членам профсоюза работников здравоохранения возможность принимать участие в работе общих профсоюзных собраний (конференций) в рабочее время при своевременном (не менее чем за 5 дней) согласовании профсоюзным комитетом времени проведения такого мероприятия.

На время участия в работе общих профсоюзных собраний (конференций) работнику – члену профсоюза сохраняется средняя заработная плата за счет средств Учреждения.

10.14. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету возможность пользования телефонной связью, возможность пользования электронной связью и оплачивает услуги междугородной связи (ст. 377 ТК РФ).

10.15. По заявке Профсоюзного комитета ему предоставляется транспортное средство.

10.16. Работодатель обязуется бесплатно производить машинописные и множительные работы для нужд Профсоюзного комитета.

10.17. Бухгалтерия Учреждения ежемесячно и бесплатно безналично перечисляет на счет Профсоюзной организации Учреждения денежные средства из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, согласно списку, представленному Профсоюзным комитетом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом профсоюза работников здравоохранения РФ (ст. 377 ТК РФ).

Работники расчетной группы бухгалтерии Учреждения несут ответственность за сохранность заявлений членов профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

10.18. Профсоюзный комитет обязуется своевременно вносить необходимые изменения в списки работников – членов профсоюза, ежеквартально проводить совместно с представителями бухгалтерии Учреждения их сверку для исключения ошибок при удержании из заработной платы работников членских профсоюзных взносов.

10.19. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений Профсоюзный комитет, профсоюзный актив, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе осуществлять контроль за соблюдением в Учреждении трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также выполнение условий Коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

10.20. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях президиумов, пленумов, советов, комиссий и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя (ст. 377 ТК РФ).

10.21. Члены профсоюзных органов, профсоюзный актив, представители профсоюза в комиссиях Учреждения освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

10.22. Дополнительные трудовые гарантии членам профсоюза и представителям профсоюза предоставляются в соответствии со статьями 25-27 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 74-378 ТК РФ.

10.23. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и средствами, выполнению производственных задач с целью сохранения и расширения рабочих мест; своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством; сотрудничать на началах социального партнерства с Работодателем в вопросах, связанных с регулированием трудовых и связанных с трудом экономических отношений; содействовать укреплению трудовой

дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

10.24. Профсоюзный комитет обязуется:

- разъяснять работникам и руководителям структурных подразделений Учреждения трудовое законодательство, положения Соглашений, настоящего Коллективного договора, контролировать и добиваться их неуклонного выполнения;

- предоставлять работникам – членам профсоюза бесплатную юридическую помощь, консультации и защиту в судебных органах по вопросам трудовых прав;

- привлекать при необходимости специалистов для консультаций (юриста, адвоката и др.) за счёт средств Профсоюза;

- принимать исчерпывающие меры по разрешению коллективных споров и трудовых конфликтов по вопросам, включенным в настоящий Коллективный договор;

- не выступать инициатором акций протеста и забастовок при своевременном и полном выполнении всех обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований

трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.5. В коллективный договор могут вноситься дополнения и изменения по мере необходимости.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции (собрании) работников.

Представитель Работодателя:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г.Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_Бондаренко Т.Е

Представитель Работников:  
Председатель Профкома ГБУЗ  
РК «ЦГБ г.Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_Кравченко Е.А.

МП

БП

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекоска»

\_\_\_\_\_ Т.Е.Бондаренко  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №1

Перечень структурных подразделений и должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с опасными для здоровья условиями труда.

1. Перечень должностей, которым производится компенсационная выплата за работу с дезинфицирующими средствами в размере **10%** должностного оклада.

Младшая медсестра по уходу за больными	10%
Санитарка	10%

2. Структурные подразделения (палаты, кабинеты) и должности с опасными для здоровья и (или) вредными условиями труда, работа в которых дает право на компенсационные выплаты в размере **15%** должностного оклада.

№ №	Наименование подразделения (кабинета)	Наименование должности
1	Рентгенологическое отделение	Заведующий, врачи, средний и младший медперсонала
2	Диагностическое отделение	Врачи, средний медперсонал кабинетов ультразвуковой и эндоскопической диагностики
3	Отделение анестезиологии - реанимации	Зав. отделением, врачи, средний и младший медперсонал.
4	Физиотерапевтическое отделение, физиотерапевтический кабинет поликлиники	Медсестры по физиотерапии(озокерита), санитарка (озокерита), врач и средний медперсонал, работающие на лазерных установках
5	Инфекционный кабинет поликлиники	Средний и младший медперсонал
6	Аптека	Фармацевтический персонал, в том числе; заведующий, фармацевт
7	Клинико-диагностическая лаборатория	Зав. лабораторией; врачи, биолог, лаборант, фельдшер-лаборант и младший медперсонал
8	Дерматовенерологический кабинет поликлиники	Вврач - дерматовенеролог, средний медперсонал
9	Кабинет «Доверия»	Врач-инфекционист, средний медперсонал
10	Стоматологическая поликлиника	Рентгенлаборант
11	Патолого - анатомическое отделение	Врач – патологоанатом, санитарка
12	Центральное стерилизационное отделение	Медицинский дезинфектор
13	Отделение профилактики поликлиники	Фельдшер-лаборант

3. Структурные подразделения (палаты) и должности, с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на компенсационные выплаты в размере **25 %** от оклада (сочетанная вредность).

№№	Наименование подразделения (кабинета)	Наименование должности
	Наркологический кабинет	Врач-психиатр-нарколог, средний медицинский персонал, санитарка.
	Психиатрический кабинет, психиатрический кабинет детский	Врач-психиатр, врач-психиатр детский медицинская сестра

4. Структурные подразделения (палаты) и должности, с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на компенсационные выплаты в размере **30%** от оклада (сочетанная вредность).

№№	Наименование подразделения (кабинета)	Наименование должности
1	2	3
	Клинико-диагностическая лаборатория	Врач-бактериолог, фельдшер-лаборант и санитарка бактериологического отдела
	Патолого - анатомическое отделение	Фельдшер-лаборант, лаборант

5. Структурные подразделения (палаты) и должности с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на компенсационные выплаты в размере **60 %** от оклада (сочетанная вредность).

№№	Наименование подразделения (кабинета)	Наименование должности
	Противотуберкулезный кабинет	Врач-фтизиатр, средний медицинский персонал, санитарка.

Начальник отдела кадров

О.А. Егорова

Главный бухгалтер

А.Л. Горинова



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г.Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## Приложение №2

Перечень структурных подразделений и должностей медицинского персонала в ГБУЗ РК «ЦГБ Г. Красноперекопска», которым за работу в ночное время (с 22.00 час. до 06.00 час.) устанавливаются компенсационные выплаты в размере 50% тарифной ставки (оклада).

№	Наименование подразделений	Медицинский персонал
1.	Хирургическое отделение	Врачи, в т.ч. врач-хирург, врач-уролог, средний и младший медперсонал
2.	Травматологическое отделение	Врачи: в т.ч. травматолог-ортопед, нейрохирург, средний и младший медперсонал
3.	Гинекологическое отделение	Врач, средний и младший медперсонал
4.	Отделение анестезиологии-реанимации	Врач анестезиолог-реаниматолог, средний и младший медперсонал.
5.	Рентгенкабинет стационара	Средний и младший медперсонал
6.	Клинико-диагностическая лаборатория	Средний медперсонал
7.	Оториноларинго-офтальмологическое отделение	Врач, средний и младший медперсонал
8.	Терапевтическое отделение	Врач, средний и младший медперсонал.
9.	Педиатрическое отделение	Врач, средний и младший медперсонал
10.	Приемное отделение	Средний и младший медперсонал

Начальник отдела кадров

О.А. Егорова

Главный бухгалтер

А.Л. Горинова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №3

Перечень структурных подразделений, рабочих мест, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым устанавливаются компенсационные выплаты в связи с тяжелыми условиями труда.

Структурное подразделение, рабочее место	Должность, вид работы	Размер повышения в %
Хозяйственный отдел	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	20

**Примечание:** дополнительные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам) на основании приказов по больнице с указанием конкретных работников.

Начальник отдела кадров

Главный бухгалтер

О.А. Егорова

А.Л. Горинова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперкопска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперкопска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### Приложение №4

Перечень структурных подразделений больницы, медицинский персонал  
которых  
оказывает медицинскую помощь в круглосуточном режиме.

№№	Наименование структурного подразделения (кабинета)	Наименование должности
1	2	3
1.	Терапевтическое отделение	Врачи, средний и младший медперсонал
2.	Гинекологическое отделение	Средний и младший медперсонал
3.	Травматологическое отделение	Врачи, средний и младший медперсонал
4.	Оториноларинго - офтальмологическое отделение	Средний и младший медперсонал
5.	Хирургическое отделение	Врачи, средний и младший медперсонал
6.	Отделение анестезиологии реанимации	Врачи, средний и младший медперсонал
7.	Рентгенологический кабинет	Средний и младший медперсонал
8.	Клинико-диагностическая лаборатория	Средний и младший медперсонал
9.	Приемное отделение	Средний и младший медперсонал
10.	Педиатрическое отделение	Средний и младший медперсонал

Начальник отдела кадров

О.А. Егорова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №5

Перечень должностей работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопск»,  
которым разрешено дежурство на дому  
в нерабочее время, вечернее и ночное время

№	Перечень должностей работников, которым разрешается дежурство на дому
1.	Врач-оториноларинголог
2.	Врач - невролог
3.	Врач-офтальмолог
4.	Врач-педиатр
5.	Врач-гинеколог
6.	Врач-хирург
7.	Врач-стоматолог-хирург
8.	Врач-нарколог
9.	Врач-психиатр
10	Врач-нейрохирург
11	Врач-травматолог

Начальник отдела кадров

О.А. Егорова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №6

Перечень должностей работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», на  
которые не распространяется проведение  
первичного и повторных инструктажей на рабочем месте.

1. Главный врач
2. Заместители главного врача по направлениям
3. Главная медицинская сестра
4. Руководители структурных подразделений
5. Специалист по охране труда

Специалист по охране труда

М. П. Литошко

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №7

Перечень рабочих мест, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»,  
которые бесплатно получают мыло, смывающие и обезвреживающие  
средства.

№ п/п	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Наименование профессии (должности)	Норма выдачи в месяц
1.	Мыло твердое	Врачи, медицинские сестры, акушерки, фельдшера, лаборанты, рентгенлаборанты, санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, буфетчицы, маляр строительный, уборщик служебных помещений, электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий.	200 гр или 250 мл жидк.
2.	Смывающие вещества гидрофобного действия	Врачи, медицинские сестры, акушерки, фельдшера, лаборанты, рентгенлаборанты, санитарки, младшие медицинские сестры по уходу за больными, слесарь по ремонту автомобилей, буфетчицы, маляр строительный, уборщик служебных помещений,	100 мл
3	Мыло бактерицидное	Врачи, медицинские сестры, санитарки операционных; врач; лаборанты, санитарки клинико-диагностической лаборатории (бак. отдел)	200 гр. или 250 мл. жидк.

Профессиям, работа которых связана с легкосмываемыми и трудносмываемыми загрязнениями выдавать смывающие средства в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приказ Минтруда России от 07.02.2013 №48н).

Изменения в соответствии с п. 12 приказа Минтруда РФ от 20.12.2014 г. №103, после специальной оценки условий.

Специалист по охране труда

М. П. Литошко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №8

#### Перечень

должностей, работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, связанный с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должности	Количество дней основного отпуска, дни	Количество дней дополнительного отпуска, дни
1.	Главный врач	28	5
2.	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию	28	5
3.	Заместитель главного врача по медицинской части	28	5
4.	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе	28	5
5.	Заместитель главного врача по временной нетрудоспособности	28	5
6.	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной работе	28	5
7.	Заместитель главного врача по безопасности	28	5
8.	Главная медицинская сестра	28	5
9.	Главный бухгалтер	28	5
10.	Заместитель главного бухгалтера	28	5
11.	Бухгалтер	28	5
12.	Начальник планово-экономического отдела	28	5
13.	Юрисконсульт	28	5
14.	Экономист	28	5
15.	Делопроизводитель	28	5
16.	Врач-патологоанатом	28	5
17.	Инженер-энергетик	28	5
18.	Начальник хозяйственного отдела	28	5
19.	Агент по снабжению	28	5
20.	Кладовщик	28	5
21.	Инженер-программист	28	5
22.	Специалист по гражданской обороне	28	5
23.	Начальник отдела кадров	28	5
24.	Инспектор по кадрам	28	5
25.	Заведующий организационно-методического отдела	28	5
26.	Заведующий аптекой - провизор	28	5
27.	Заведующий хозяйством района	28	5
28.	Специалист по охране труда	28	5
29.	Водитель (кроме сменного характера работы)	28	5
30.	Начальник гаража	28	5
31.	Оператор эл. набора и верстки	28	5

Начальник отдела кадров

О. А. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекоска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №9

Список структурных подразделений, профессий, должностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска», которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Составлен в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиумом ВЦСПС от 25.10.74 г. № 298/П-22 с последующими дополнениями и изменениями (далее Постановление № 298/П-22); Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (далее Постановление № 101), Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ).



№ №	Отделения, службы	Должность	продолжительность основного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность рабочей недели в часах	Основание
1	2	3	4	5	6	7
1	Отделения: хирургическое, оториноларинго-офтальмологическое, травматологическое, гинекологическое, приемное	1. Зав. отделением, врач, ст. медсестра, медсестра, операционная медсестра, медбрат, младшая медсестра, санитарка, 2. Сестра-хозяйка, буфетчица 3. Врач-нейрохирург	28  28 28	7  7 7	39  39 36	п.п. 163, 168 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ; п. 9. Постановления Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г.
2	Отделения: терапевтическое, педиатрическое	. Заведующий отделением, врач, ст. медсестра, медсестра, сестра-хозяйка, санитарка, буфетчица, младшая медсестра.	28	7	39	п.п. 168, 169, 173,174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
3	Рентгенологическое отделение	1. Заведующий, врач, рентгенлаборант, санитарка 2. Медрегистратор флюорографического кабинета	28  28	11  7	30  39	Разд. 41, рентгеновское излучение, п.п. 8 и 8 «а» п. 174, п. 229 Постановления № 298/П-22; ст. 91 ТК РФ
4	Отделение анестезиологии-реанимации	1. Заведующий отделением, врач-анестезиолог-реаниматолог 2. Ст. медсестра, медсестра-анестезист, младшая медсестра 3. Сестра-хозяйка	28  28 28	11  11 7	39  39 39	ст. 350 ТК РФ п. 166 Постановления № 298/П-22; Циркулярное письмо МЗ СССР от 16.06.78г. № <u>06-14/10</u> 01/205 п.165 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ

5	Физиотерапевтическое отделение	1. Заведующий отделением, врач - физиотерапевт, ст. медсестра, медсестра по массажу, медсестра, инструктор по лечебной физкультуре сестра-хозяйка, санитарка	28	7	39	п.п. 61, 81, 168, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ; п. 62 Постановления № 298/П-22 п. 63 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ п.п. 168, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ  <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101; п. 79 Постановления № 298/П-22
		2. Медсестра озокерита	28	7	36	
6	Клинико-диагностическая лаборатория	1. Заведующий лабораторией, врач, биолог, фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник, лаборант,	28	7	36	разд. 42 п. 23 Постановления № 298/П-22 п. 173 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
		2. сестра-хозяйка; санитарка	28	7	39	
7	Поликлиника	1. Заведующий поликлиникой, заведующий отделением, врач-терапевт участковый, ст. медсестра, медсестра, сестра-хозяйка, санитарка	28	7	39	п.п. 168, 169, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ  <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101;  Постановление РФ от 06.06.2013г. № 428      <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101;
		2. Врачи: эндокринолог, хирург, офтальмолог, оториноларинголог, дерматовенеролог, травматолог-ортопед, уролог, онколог, невролог	28	7	33	
		3. Врач – фтизиатр, медсестра, фельдшер-лаборант, санитарка противотуберкулезного кабинета.	28	21	30	
		4. Врач – психиатр, медсестра психиатрического кабинета	28	35	36	
		5. Врач – психиатр - нарколог, медсестра и санитарка наркологического кабинета.	28	35	36	
		6. Врач-методист	28	7	39	
		7. Психолог	28	-	40	
8	Отделение медицинской профилактики	1. Заведующий отделением, врач, медсестра, акушерка, медицинский регистратор, санитарка	28	7	39	п.п. 168, 169, 173, 174 Постан. № 298/П-22; ст. разд. 42 п. 23 Постановления № 298/П-22 п. 173 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
		2. фельдшер-лаборант,	28	7	36	
9	Регистратура	Медицинский регистратор, санитарка	28	7	39	п.п. 168, 169, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ

10	Организационно-методический отдел	Заведующий, медицинский статистик, медрегистратор, врач-статистик, врач – методист, статистик, оператор электронного набора и верстки	28	7	39	п. 174, 173, 169 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
11	Женская консультация	1. Заведующий, старшая акушерка, акушерка, медицинская сестра, медицинский регистратор, санитарка	28	7	39	п.п. 168, 169, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ  <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101;
		2. Врач-акушер-гинеколог, врач-генетик	28	7	33	
12	Диагностическое отделение	Заведующий, врач-эндоскопист, врач-УЗД, ст. медсестра, медсестра, сестра-хозяйка, санитарка, медицинский регистратор	28	7	39	п.п. 168, 169, 173,174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
13	Стоматологическая поликлиника	1. Заведующий поликлиникой, заведующий отделением, ст. медсестра, медсестра, медицинский регистратор, медицинский статистик, санитарка	28	7	39	п.п. 168, 169, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ  <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101; п. 83 Постановления № 298/П-22  Разд. 41, рентгеновское излучение, п.п. 8 и 8 «а»; п. 229 Постановления № 298/П-22;
		2. Врач – стоматолог-терапевт, врач - стоматолог-ортопед, врач - стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач - стоматолог-хирург, зубной врач, зубной техник	28	7	33	
		3. Рентгенлаборант	28	11	30	
14	Аптека	Заведующий аптекой-провизор, фармацевт	28	7	36	п.п. 137, 137 «а», 139 «а» Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
15	Хозяйственный отдел	1 Газоэлектросварщик	28	7	40	Разд. 13 п.2 «б», п.187, разд.38, п.3 Постановления № 298/П-22 Разд.14 п. 3«б» Постановления № 298/П-22
		2. Электромеханик связи, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	7	40	
		3 Маляр	28	7	40	

16	Филатовский ФАП, Ильинский ФАП, Совхозненский ФАП, Пятихатненский ФАП, Источненский ФАП, Магазинский ФАП, Новоивановский ФАП, Новоалександровский ФАП, Орловский ФАП, Шатрынский ФАП, Новониколаевский ФАП, Долинский ФАП, Надеждинский ФАП, Смушкинский ФАП, Новорыбацкий ФАП, Пролетарский ФАП, Зеленонивский ФАП, Полтавский ФАП, Сватовский ФАП, Воронцовский ФАП, Трактовский ФАП, Кургановский ФАП, Таврический ФАП, Рисовский ФАП,	1. Заведующий ФАПом, фельдшер, медсестра, акушерка, санитарка.	28	7	39	п.п. 170, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
17	АОПСМ, Воинская АОПСМ, Почтенская АОПСМ, Новапавловская АОПСМ, Красноармейская АОПСМ, Ишунская АОПСМ, Вишневская АОПСМ, Братская АОПСМ	1. Заведующий АОПСМ, врач общей практики, врач-педиатр, врач-терапевт, медсестра, сестра – хозяйка, акушерка, ст.медсестра, мед.регистратор, санитарка.	28	7	39	п.п. 83, 168, 169, 171, 173, 174 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ Разд.41 п.8 и 8«а» Постан. № 298/П-22; <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101;  разд. 42 п. 23 Постановления № 298/П-22 п. 173 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
		2. Рентгенлаборант, врач-рентгенолог	28	11	30	
		3. . Врач – стоматолог, врач-акушер-гинеколог	28	7	33	
		2. Лаборант , фельдшер-лаборант	28	7	36	
18	ЦСО	Медсестра, мед. дезинфектор, санитарка	28	7	36	п.п. 173,174,180 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
19	Паталого - анатомическое отделение	Врач-патологоанатом, фельдшер – лаборант, лаборант, санитарка	28	7	30	<a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101; п. 86 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ
20	Детская поликлиника	1. Заведующий, врач – педиатр районный, врач – педиатр участковый, ст.медсестра, медсестра участковая, фельдшер, мед.регистратор, мед.статистик, сестра – хозяйка, санитарка.	28	7	39	п.п. 168, 172,173 Постановления № 298/П-22; ст. 350 ТК РФ  <a href="#">постановления</a> Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101;
		2. Врач – оториноларинголог, врач – офтальмолог, врач – хирург	28	7	33	

Начальник отдела кадров

О.А. Егорова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Приложение №10

План мероприятий по техническому контролю, метрологии, охране труда и противопожарной защите ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска» на 2015г.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители	Контроль
1	Проведение экспертного обследования лифтов, очередного технического освидетельствования стерилизаторов паровых, сосудов под давлением	III квартал 2015 г.	Заведующим хозяйством, главная медицинская сестра	Специалист по охране труда
2	Проведение технической экспертизы автомобильного транспорта	Ежегодно	Механик гаража	Специалист по охране труда
3	Проведение своевременной поверки средств измерительной техники	По графику	Ответственный за метрологию, главная медсестра	Руководители структурных подразделений
4	Проведение испытаний сопротивления контуров и точек заземления (зануления) оборудования, измерение сопротивления изоляций, полного сопротивления петли «фаза-ноль»	По плану	Зав. хозяйством, инженер-энергетик	Специалист по охране труда
5	Реконструкция вентиляционных систем рентгенологических кабинетов	III квартал 2015 г.	Заведующий рентгенологическим отд.	Специалист по охране труда
6	Организация и проведение специальной оценки условий труда работников учреждения	IV квартал 2015 г.	Администрация ЦГБ, специалист по охране труда, начальник отдела кадров	Специалист по охране труда
7	Обеспечение работников спец. одеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты, санитарной одеждой и моющими средствами	Ежегодно, по устан. нормам	Администрация ЦГБ	Специалист по охране труда
8	Обеспечение молоком работников, занятых на работах с вредными условиями труда	Ежегодно, по уст. нормам	Администрация ЦГБ	Специалист по охране труда
9	Обеспечение работников мылом, смывающими и	Ежегодно, по уст. нормам	Администрация ЦГБ	Специалист по охране труда

	обезвреживающими средствами			
10	Организация обучения должностных лиц и работников вопросам охраны труда, а также лиц, занятых на работах повышенной опасности	II-III квартал 2015 г., далее по графику	Специалист по охране труда	Главный врач
11	Приобретение журналов, плакатов, знаков безопасности, подписка на периодические издания по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	Специалист по охране труда
12	Приобретение и монтаж устройств кондиционирования воздуха	2015 год	Руководители структурных подразделений	Специалист по охране труда
13	Обеспечить здания и сооружения ЦГБ, помещения огнетушителями в соответствии с нормами по пожарной безопасности	2015 г.	Зав. хозяйством	Главный врач
14	Укомплектовать пожарные краны, расположенные в зданиях стационара, поликлиники и хозяйственного корпуса пожарными рукавами и стволами одинакового диаметра	2015 год	Зав. хозяйством	Главный врач
15	Провести реконструкцию щитов ЗТП №25 с установкой АВР (автоматический включатель резерва)	III квартал	Зав. хозяйством, инженер-энергетик	Главный врач
16	Провести ремонт наружного водопровода на территории ЦГБ с восстановлением 5 пожарных гидрантов, 2-х повышающих давление насосов	2015 год	Зав. хозяйством	Главный врач

Специалист по охране труда

М.П.Литошко

Главный бухгалтер

А.Л.Горинова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## Приложение №11

# Правила внутреннего трудового распорядка

## 1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Центральная городская больница г. Красноперекопска» (далее – ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска».

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

1.5 Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6 Официальным представителем Работодателя является главный врач.

1.7 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## **2 Порядок приема работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 68, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)**

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4 Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение



работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8 Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случаях, когда работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15 При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16 При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

### **3 Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)**

3.1 Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2 Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

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

- в случае 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.

3.4 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5 Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

#### **4 Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)**

4.1 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой

функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6 Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7 В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **5 Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76 ТК РФ)**

### **5.1 Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### **5.2 Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного

согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

## **6 Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)**

### **6.1 Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 6.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и главного врача;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать 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);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 6.3 Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7 Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 284 ТК РФ)

7.1 Продолжительность рабочего времени работников ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперкопска» составляет 40 часов в неделю, для медицинских работников - не более 39 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов, у медицинских работников - не более 7,8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00, у медицинских работников - 15.48;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);



- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

В связи с круглосуточной работой рентген-кабинета стационара, рентген лаборантам разрешена работа по 12 часов в смену (с 20.00 до 08.00).

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
  - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
  - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

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

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6.Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7.Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня;
- на условиях совместительства.

7.7.1.Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2.Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (**Приложение №8**).

7.8.Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

**8 Время отдыха** (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2.Видами времени отдыха являются:

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

8.3.Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

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

4) ежегодные основные и дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1.Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4.Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2.Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.7.1. 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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.

8.8.Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней (**Приложение № 8**).

**9 Оплата труда** (ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ, п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

9.1.Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующих.

9.1.1.Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска».

9.2.Работнику может быть выплачена премия в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.3.Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1.Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4.В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5.Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.6.Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа каждого месяца: 15 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 30-го числа месяца производится полный расчет с работником.

9.6.1.При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7.Выплата заработной платы производится в валюте РФ в банках «ПАО РНКБ» и «ООО Банк России».

9.8.Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.9.В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым

кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом (на период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если работника невозможно перевести на другую работу (на период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию);
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда (оплата в период отстранения производится как за простой);
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника (производится оплата за все время отстранения от работы как за простой).

## **10 Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)**

10.1.Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1.Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2.Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11 Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)**

11.1.Ответственность работника:

11.1.1.За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2.Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания

должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15.Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.1.16.Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.1.17.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18.В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19.Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20.Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21.Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22.Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23.Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24.Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник



представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25.С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26 Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27.В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **12 Заключительные положения**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Начальник отдела кадров

О.А.Егорова

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзного комитета  
 ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперкопска»  
 \_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
 от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
 Главный врач ГБУЗ РК  
 «ЦГБ г. Красноперкопска»  
 \_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
 от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ №12

#### Перечень

профессий и должностей работников, которые бесплатно получают санитарную одежду, спец.одежду, спец.обувь, другие СИЗ

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты, спецодежды, санитарной одежды, санитарных принадлежностей	Количество и срок носки в месяцах
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал всех структурных подразделений учреждения, психолог  (Основание 1)  При работе в операционных и перевязочных стационара дополнительно (Основание 1)	Халат х/б Колпак х/б Полотенце  На время дежурств в стационаре, при работе в стерильных боксах дополнительно: Тапочки кожаные Среднему медперсоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек: обувь профилактическая (ТУ 17-1501-75)  Платье х/б (для женщин) Костюм х/б (для мужчин) Чулки (носки) х/б белые Бахилы	4 на 24 4 на 24 4 на 24  1 пара на 12  1 на 12  3 на 24 3 на 24 3 пары на 12 Дежурные
2	Врачи и средний медперсонал операционных, перевязочных, гипсовых комнат, процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических, кожно-венерологических отделений и кабинетов (Основание 2)	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые При работе в операционных с электроинструментом дополнительно: Галоши диэлектрические при работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	Дежурный До износа  Дежурные  До износа
3	Средний и младший медперсонал  Санитарки дополнительно (Основание 2)	Халат х/б или костюм х/б Колпак х/б Тапочки кожаные Фартук х/б	2 на 12 2 на 12 1 пара на 12 2 на 12
4	Главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра Основание 3	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2 на 12

5	Врачи, средний и младший медперсонал лабораторий (Основание 2)	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые При работе в химической и биохимической лаборатории: Противогаз	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа  Дежурные  Дежурный
6	Врачи, средний и младший медперсонал, работающие в рентгенкабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Очки для адаптации При проявлении пленок дополнительно: Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа  Дежурный До износа
7	Врачи и средний медперсонал светозлектролечебных кабинетов (Основание 2)	Халат х/б или костюм х/б Тапочки кожаные Перчатки диэлектрические Очки защитные	2 на 12 1 пара на 12 Дежурные До износа
8	Врачи, средний медперсонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом  Младший медицинский персонал дополнительно (Основание 2)	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Очки защитные  Комбинезон х/б	Дежурный Дежурные До износа Дежурные До износа  2 на 24
9	Зубной техник (Основание 2)	Фартук непромокаемый Очки защитные	Дежурный До износа
10	Младший медперсонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря (Основание 2)	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные До износа
11	Библиотекарь (Основание 3)	Халат х/б Тапочки на кожаной подошве	1 на 12 1 пара на 12
12	Гардеробщик (Основание 3)	Халат х/б	1 на 12
13	Лифтер (Основание 3)	Костюм х/б Рукавицы комбинированные При выполнении работ в стационарах: Халат х/б Колпак х/б	1 на 12 4 на 12  2 на 12 2 на 12
14	Водитель автомобиля (Основание 3)	Костюм х/б Рукавицы комбинированные При работе на стационарном автомобиле: Халат х/б Перчатки х/б	1 на 12 4 пары на 12  1 на 12 2 на 12

16	Техник (Основание 3)	При обслуживании технологического оборудования: Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	1 на 12 Дежурные
17	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений (Основание 3)	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и туалетов дополнительно: Перчатки резиновые Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 на 12 6 на 12  12 на 12 1 пара на 12 1 пара на 12
18	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (Основание 3)	Костюм х/б Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные	1 на 12 Дежурные  Дежурные 1 пара на 12 6 на 12
19	Электрогазосварщик (Основание 3)	Костюм брезентовый или костюм сварщика Сапоги кожаные или ботинки Рукавицы брезентовые Костюм на утепляющей прокладке Щиток защитный Очки защитные	1 на 12  1 пара на 24 6 пар на 12 1 на 24 Дежурный Дежурные
20	Дворник (Основание 3)	Костюм х/б Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый с капюшоном	1 на 12 1 на 12 6 пар на 12  Дежурный
21	Кладовщик (Основание 3)	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 на 12 2 пары на 12
22	Маляр строительный (Основание 3)	костюм х/б Рукавицы комбинированные Косынка х/б Сапоги резиновые Напальчники СИЗОД противозаэрозольное Очки защитные	1 на 12 6 пар на 12 1 на 12 1 на 12 До износа До износа Дежурные
23	Механик (Основание 3)	Костюм х/б Рукавицы комбинированные На наружных работах дополнительно: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые	1 на 12 4 пары на 12  1 на 36 1 на 24 1 пара на 12
24	Слесарь по ремонту автомобилей (Основание 3)	Костюм х/б Сапоги кирзовые Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 на 12 1 пара на 24 1 пара на 24 4 пары на 12
25	Дезинфектор (Основание 4)	Халат х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые или с полимерным	1 на 12 1 пара на 12 2 пары на 12

		покрытием Противогаз	До износа
26	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (Основание 4)	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 на 12 2 на 12 1 пара на 12 Дежурные 4 пары на 12
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Основание 4)	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 на 12 1 пара на 12 4 пары на 12 До износа

Основание:

1. Приложение №2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. №65 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».
2. Приложение №11 к Постановлению Минтруда и социального развития РФ от 29.01.1997 №68 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок».
3. Приложение №1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 г. №777н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления и подразделений пожарной охраны, подразделений и организаций, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
4. Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008 г. №541н «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.»

Специалист по охране труда

М. П. Литошко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»

\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ №13

**Список профессий, должностей, занятость в которых дает право  
на пенсию по возрасту (старости) на льготных условиях  
(согласно Списка № 1 и №2)**

№ п/п	Должность, профессия	Список
1	Рентгенлаборанты	№1
2	Санитарка (ПАО)	№2

Специалист по охране труда

М. П. Литошко

Специалист по охране труда  
СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

М. П. Литошко  
УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №14

Перечень профессий/специальностей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоск»,  
которые получают бесплатно молоко (0,5 литра за смену)

1. Клинико-диагностическая лаборатория, потологоанатомическое отделение, рентген.отделение: врачи, лаборанты, средний и младший медицинский персонал, биологи.
2. Физиотерапевтическое отделение: средний и младший медперсонал озокеритолечебного кабинета.
3. Поликлиника: кабинет инфекционных заболеваний: средний и младший медперсонал.
4. Противотуберкулезный кабинет, кабинет «Доверия»: врачи, средний и младший медицинский персонал.
5. Хозяйственно-обслуживающий персонал: машинист по стирке и ремонту спецодежды, маляр строительный, электрогазосварщик.
6. ЦСО: средний и младший медперсонал, дезинфектор.
7. Врачи и средний медперсонал операционных, перевязочных; процедурных кабинетов; хирургических, гинекологических отделений и кабинетов; врач дерматовенеролог; медицинская сестра прививочного кабинета, дерматовенерологического кабинета.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

Специалист по охране труда

М. П. Литошко



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко

от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекоска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко

от« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №15**  
**МЕРОПРИЯТИЯ**

по предупреждению ДТП и нарушений ПДД на санитарном автотранспорте  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска».

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Контроль за исполнением</b>
1.	Контролировать работу санитарного автотранспорта на линии и соблюдение ПДД водителями гаража ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска». Проводить анализ состояния работы по обеспечению БД и эксплуатации автотранспорта.	Постоянно	Механик	Начальник гаража
2.	Проверять техническое состояние автотранспорта гаража. Проводить ежедневное медицинское освидетельствование водителей перед выездом на линию	Постоянно	Механик, медсестра по выпуску	Начальник гаража
3.	Организовать проведение лекций и бесед работниками ОГИБДД по ПДД, соблюдение водительской дисциплины.	Не реже 1 раза в квартал	Механик	Главный врач, начальник гаража
4.	Следить за продолжительностью рабочей смены водителей (не более 12 часов в сутки), а также за ежедневным допуском медработником водителей к работе на линии.	Постоянно	Механик, диспетчер	Специалист по ОТ
5.	Своевременно проводить подготовку санитарного автотранспорта к ежегодному техническому осмотру для всего автотранспорта ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска»	Ежегодно	Механик, главный бухгалтер	Главный врач
6.	Соблюдать график ремонтов ТО-1 и ТО-2	Постоянно	Механик	Начальник гаража
7.	Проводить инструктаж с водителями о работе в зимних условиях	Перед началом холодного сезона	Механик	Начальник гаража
8.	Своевременно проводить	По БД -	Механик	Специалист по

	инструктаж с водителями гаража по БД и ОТ, стажировку принятыми на работу водителями, а также водителям, переведенным с одной машины на другую в пределах гаража.	ежемесячно. По ОТ - ежеквартально, стажировка - по необходимости		ОТ
9.	Своевременно сообщать в МЗ Республики Крым о случаях ДТП и принятых мерах к виновным лицам.	Постоянно	Механик, специалист по ОТ	Главный врач
10.	Регулярно проводить занятия с водителями гаража по разбору ДТП на территории города и района, случаев ДТП на санитарном транспорте по данным МЗ РК (по утвержденным планам)	Постоянно	Механик	Начальник гаража

Начальник гаража

В. В. Ярошик

Специалист по ОТ

М. П. Литошко

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Кравченко  
от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач ГБУЗ РК  
«ЦГБ г. Красноперекопска»  
\_\_\_\_\_ Т. Е. Бондаренко  
от«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ №16

### ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым « Центральная городская больница г. Красноперекопска»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Центральная городская больница г. Красноперекопска» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года №14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым.

1.2. Положение регламентирует порядок оплаты работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Центральная городская больница г. Красноперекопска» и устанавливает системы оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения, повышения заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного профсоюзного органа или представительного органа работников.

1.5. Система оплаты труда работников включает в себя:

- минимальные оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) для каждой профессиональной квалификационной группы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников по профессиям (должностям), включенным в данную группу;

- показатель увеличения минимального должностного оклада (оклада), кроме профессий рабочих;

- оклады (должностные оклады) работников;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен или до введения нового Положения об оплате труда.

## **2. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Учреждение с введением системы оплаты труда, отличной от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников, в текущем году (бюджетные ассигнования, средства обязательного медицинского страхования, приносящая доход деятельность). Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам, по компенсационным выплатам, стимулирующую часть.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется для всех работников учреждения и определяется как разность между общим фондом оплаты труда учреждения и суммой фонда оплаты труда по должностным окладам и фондом оплаты труда по компенсационным выплатам, и определяется учреждением самостоятельно.

## **3. Основные условия оплаты труда**

3.1. Штатное расписание учреждения разрабатывается и утверждается Главным врачом.

3.2. Размеры должностных окладов (окладов), ставок устанавливаются Главным врачом на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

3.3. При установлении окладов работников учреждения размеры окладов устанавливаются согласно Приложению 1 к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Центральная городская больница г. Красноперекопска».

3.4. При формировании показателя увеличения минимального должностного оклада учитываются квалификационный уровень, наличие квалификационной категории и специфика работы медицинского персонала учреждения.

3.5. Наличие квалификационной категории учитывается по тем медицинским должностям, для которых предусмотрено установление высшей, первой и второй категорий (подтвердившие соответствие занимаемой должности). Должностной оклад медицинскому работнику, соответствующий определенной квалификационной категории, устанавливается с даты приказа органа исполнительной власти, при котором создана аттестационная комиссия, и ограничивается сроком, на который присвоена та или иная квалификационная категория, и подтверждается наличием удостоверения, оформленного в соответствии с действующими требованиями.

3.6. Применение коэффициента квалификации для врачей - руководителей структурных подразделений производится, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Руководителям структурных подразделений со средним медицинским образованием применение коэффициента квалификации производится при наличии квалификационной категории по специальности среднего медицинского персонала, соответствующей профилю возглавляемого подразделения.

3.7. Аттестация общеотраслевых работников учреждения осуществляется и проводится в соответствии с утвержденным в учреждении Положением об аттестации работников с целью установления соответствия работника занимаемой должности.

3.8. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.9. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов, с каждым работником Учреждения заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

#### **4. Условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в фиксированном размере на основе отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей согласно приложению 4 к Положению № 605 от 23.12.2014 г. (с изменениями – приложение 1 к положению №578 от 23.09.2015) с учетом сложности и объема выполняемых работ.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 5-10% ниже должностных окладов руководителей этого учреждения:

заместителей руководителя по медицинским вопросам на 5%;  
иных заместителей руководителя, главного бухгалтера на 10%.

4.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 6 настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от показателей выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и иных показателей эффективности деятельности учреждения

4.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения устанавливается исполнительным органом государственной власти Республики Крым, в ведении которых находится соответствующее учреждение (1:3).

## **5. Оплата труда отдельных категорий работников**

5.1. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений, производится на условиях договорных отношений согласно законодательству. Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят.

## **6. Перечень видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их установления в учреждении.**

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей); сверхурочной работе; работе в ночное время; при расширении зон обслуживания; при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за классность).

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), ставкам работников. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

6.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.3.1. На момент введения системы оплаты труда работников Учреждения, выплата работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается всем, получавшим ее ранее. При этом Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.3.2. Работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплата производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- при работе в ночное время;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при сверхурочной работе;

- за работу с дезинфицирующими средствами.

6.4.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда подразделения, в размере 10-70% от оклада.

6.4.2. Работникам Учреждения за работу в ночное время производится выплата, рассчитываемая в процентах ставки должностного оклада (рассчитанной за час работы), в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35-50 % оклада (должностного оклада) работника учреждения (организации) за каждый час работы в ночное время.

- Работникам, которые привлекаются к работе в ночное время, производится доплата в размере 35% должностного оклада.

- Работникам, оказывающим медицинскую помощь, производится доплата в размере 50% должностного оклада.

6.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

6.4.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.4.5.Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

6.4.6.Сверхурочная работа оплачивается:

- за первые два часа работы в полуторном размере;
- за последующие часы в двойном размере.

6.4.7.По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.4.8.Водителям автотранспортных средств устанавливаются ежемесячная надбавка за классность: II класса в размере – 10%, I класса — 25% тарифной ставки за отработанное водителем время.

6.4.9.Водителям санитарных автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка – 20% .

6.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.5.1. Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории устанавливается медицинскому персоналу в следующих размерах:

**для врачебных должностей:**

- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 16 процентов должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 8 процента должностного оклада.

Врачам, назначенным на должности врачей общей практики - семейных врачей, в том числе на должности руководителей подразделений семейной медицины и главных врачей семейных амбулаторий, сохраняется на протяжении 3 лет квалификационная категория по специальностям: "терапия", "подростковая терапия", "педиатрия", "медицина неотложных состояний" и "судебная медицина".

**для специалистов со средним медицинским образованием:**

- при наличии высшей квалификационной категории - 19 процентов должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 13 процентов должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 6,5 процента должностного оклада.

Медицинским сестрам, назначенным на должности медицинских сестер врача общей практики – семейного врача, сохраняется на протяжении 3 лет квалификационная категория по специальностям "лечебное дело", "лечебное дело (неотложные состояния)", "акушерское дело", "сестринское дело", "сестринское дело (операционная)".

Выплата за квалификационную категорию устанавливается при условии их работы по той специальности, по которой присвоена квалификационная категория.



6.5.2. Порядок установления стимулирующих выплат за выслугу лет устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к должностному окладу. Врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам с высшим профессиональным немедицинским образованием, а также руководителям, специалистам, служащим, отнесенным к группе 3,4 пункта 7 приложения 1 к настоящему Положению в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 10 лет – 10%;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 20%;
- при стаже работы свыше 20 лет – 30%.

6.5.3. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в Учреждении устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж, в следующих максимальных размерах:

В размере 10% должностного оклада (ставки) от 3 до 5 лет непрерывной работы; от 5 до 7 лет – 20%; от 7 до 9 лет – 30%; свыше 9 лет – 40% должностного оклада в амбулаториях семейной медицины: врачам – независимо от наименования должности, участковым медицинским сестрам, зубным врачам, медицинским сестрам общей практики-семейной медицины.

В размере 10% должностного оклада (ставки) по истечении первых 3-х лет непрерывной работы; от 3 до 5 лет – 20%; свыше 5 лет – 30% должностного оклада заведующим терапевтическим и педиатрическим отделениям, врачам общей практики, врачам участковые терапевты и педиатры территориальных участков и участковые медицинские сестры, медицинским сестрам общей практики-семейной медицины.

В размере 10% должностного оклада (ставки) до 2-х лет (включительно) непрерывной работы – 10%; от 2 до 4 лет – 20%; от 4 до 6 лет – 30%; от 6 до 8 лет – 40%; от 8 до 10 лет – 50%; свыше 10 лет – 60% должностного оклада в фтизиатрическом кабинете врачи независимо от наименования должности, средний медперсонал независимо от наименования должности.

6.5.4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в Учреждении, стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

6.6. Надбавка к окладу (должностному окладу) за высокие результаты работы устанавливается в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения с учетом специфики их деятельности и рекомендаций Министерства здравоохранения Республики Крым.

При установлении выплат медицинским работкам за высокие результаты по показателям и критериям эффективности, разработанным учреждением, могут учитываться:

- высокое качество работы (положительная динамика достижений);
- высокие результаты работы (степень выполнения показателей государственного задания);
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности (наличие собственных научных, методических разработок, рекомендаций, статей и т.п.);
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- за участие в республиканских, городских отраслевых программах и т.д.;
- качественное выполнение отраслевых стандартов и соблюдение протоколов ведения больных;
- применение в практической работе новых медицинских технологий;
- другие показатели качества и высоких результатов труда, свойственные типу учреждения, его подразделениям, особенностям деятельности категорий работников.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и в соответствии с положениями локальных нормативных актов учреждения (организации):

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год);
- единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений.

При премировании по итогам работы (за квартал, год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год); единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения (организации), а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (организации) среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) (до 50 %).

## **7. Переходные положения**

Устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением заработная плата работников государственных учреждений (организаций) (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Фонд оплаты труда формируется за счет средств, поступающих за счет средств обязательного медицинского страхования, и, получаемых в рамках соглашений по предоставлению субсидий из бюджета учреждению на оплату труда, и за оказание платных медицинских услуг.

8.2. Главный врач самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда и включает в него все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

8.3. Главный врач несет ответственность за своевременное и правильное определение размера заработной платы работников согласно действующему законодательству.

При установлении факта неправильной оплаты труда главный врач обязан принять меры относительно немедленного исправления ошибок и выплаты работнику надлежащей ему суммы за все время неправильной оплаты, а также определить степень дисциплинарной и материальной ответственности лиц, непосредственно виновных в этом.

8.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе оказания государственных услуг (исполнения бюджетной сметы), а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на стимулирующие выплаты (премирование) работников учреждения за показатели качества и результативность в соответствии с коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и не влечет сокращения объемов бюджетных ассигнований при условии сохранения объемов деятельности учреждения (предоставляемых государственных услуг).

8.5. Экономия фонда оплаты труда может быть использована как на премирование работников, так и на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь.

Выплата социального характера в пределах должностного оклада выдается к отпуску по приказу главного врача при наличии фонда оплаты труда.

8.6. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещена какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет главный врач больницы.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения Республики Крым «Центральная  
городская больница г. Красноперекопска»

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ)  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И  
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ) ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

1. Оклады (должностные оклады) руководителей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска», структурных подразделений (немедицинских), главных специалистов устанавливаются в следующих размерах:

Должности		Размер должностного оклада
1.	Главный врач	26400
2.	Главная медицинская сестра	15875

2. Оклады (должностные оклады) врачебных должностей руководителей ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекопска» устанавливаются в следующих размерах:

Должности		Размер должностного оклада, рублей
1.	Врач – специалист, не предусмотренный пунктами 3,4 данной таблицы;	12819
2.	Врачи-хирурги (всех наименований)*, врач-эндоскопист, врач- анестезиолог-реаниматолог, городской ( районный) педиатр, врач общей практики – семейный врач**	13869
3.	Врач-специалист хирургического профиля, оперирующий в стационарах лечебно-профилактических учреждений	14926
4.	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом и др.)	15985

\* Врачи хирурги всех наименований: врач-хирург, врач-травматолог-ортопед, врач-онколог, врач-акушер-гинеколог, врач-рентгенолог, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-эндокринолог, врач-нейрохирург, врач-эндоскопист, врач-уролог, врач-стоматолог-хирург, врач детский хирург.

3. Оклады (должностные оклады) провизоров:

Должность	Размер должностного оклада, рублей
провизор	12819

4. Оклады (должностные оклады) специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска» устанавливаются в следующих размерах:

<b>Должности</b>		<b>Размер должностного оклада, рублей</b>
1	Медицинский регистратор, медицинский дезинфектор	9720
2	Рентгенолаборант, лаборант, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра стерилизационной, медицинский статистик, инструктор по гигиеническому воспитанию, инструктор по лечебной физкультуре	9856
3	Акушер, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра-анестезист, фельдшер, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)*, зубной врач, фармацевт;	10469
4.	Старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, фельдшер-лаборант, операционная медицинская сестра); заведующий фельдшерско-акушерским пунктом -фельдшер (акушер, медицинская сестра)	11148

5. Оклады (должностные оклады) младшего медицинского и фармацевтического персонала ГБУЗ РК «ЦГБ г. Красноперекоска» устанавливаются в следующих размерах:

<b>Должности (профессии)</b>		<b>Размер должностного оклада, рублей</b>
1.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитар.	6687
2.	Санитар-водитель	6791

6. Оклады (должностные оклады) руководителей, специалистов и служащих учреждений (организаций) здравоохранения устанавливаются в следующем размере:

№	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
<b>Группа 1</b>		
1.	Агент по снабжению; архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка; статистик;	7470
1.1	Должности служащих по пункту 1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	6500
<b>Группа 2</b>		
2.1	Диспетчер; инспектор по кадрам; техник	7610
2.2	Заведующий складом; заведующий хозяйством;  Должности служащих по пункту 2.1, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".  Должности служащих по пункту 2.1, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7689
2.3	Начальник хозяйственного отдела  Должности служащих по пункту 2.1, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7750
2.4	Механик.  Должности служащих по пункту 2.1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7830
2.5	Начальник гаража	7900
<b>Группа 3</b>		
3.1	Бухгалтер; инженер; инженер по метрологии; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт, специалист по государственным закупкам	8050
3.2	Должности служащих по пункту 3.1, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8550
3.3	Должности служащих по пункту 3.1, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9000
3.4	Должности служащих по пункту 3.1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9700
3.5	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10500
<b>Группа 4</b>		
4.1	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); руководитель контрактной службы, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела	11200

4.2	Главный <sup>1</sup> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	11900
4.3	Директор (начальник, заведующий ) филиала, другого обособленного структурного подразделения	12700

<sup>1</sup> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

7. Оклады работников рабочих профессий учреждений (организаций) здравоохранения в соответствии с квалификационным справочником работ и профессий рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды в соответствии с квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад (рублей)
1.	6310
2.	6420
3.	6530
4.	6630
5.	6770
6.	6900
7.	7100
8.	7130

Главный бухгалтер

А. Л. Горинова