

Коллективный договор



ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ» МЗКК



Коллективный договор

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

на 2020 – 2023 годы

ПРОТОКОЛ
подписания коллективного договора

от 31 декабря 2019 года

Коллективный договор между администрацией государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края и профсоюзным комитетом на период с 01.01.2020 по 01.01.2023 г.г.

ПОДПИСАН СТОРОНАМИ

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

Усальев Вадим Николаевич



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

Сиднина Наталья Дмитриевна



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются :
работодатель в лице главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края далее (ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК) **Усалёва В.Н.**, именуемый далее «**Работодатель**», и работники учреждения, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ в лице ее председателя **Сидниной Н.Д.**, именуемая далее «**Профсоюзный комитет**».

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

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

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

1.6. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок **3** года и вступает в силу с 01.01.2020 - 01.01.2023 гг.

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

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

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

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

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

1.10. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений. В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя

банкротом руководитель организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

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

1.12. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним колдоговором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные пунктом 5.19. коллективного договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- обеспечить соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

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

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

1.19. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя

их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.
- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

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

1.21. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором **(ст.15 ТК РФ)**. Соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором **(ст.68 ТК РФ)**.

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома **(ст.189, ст.190 ТК РФ)**. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ **(ст.16 ТК РФ)**. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя **(ст. 67 ТК РФ)**.

Данные требования распространяются и в отношении дополнительных соглашений к трудовому договору. Работник, поручив на руки дополнительное соглашение к своему трудовому договору, в течение 3 рабочих дней принимает решение о его подписании с

замечаниями в соответствии с ТК РФ, если они имеются. Направление работодателем вышеуказанных документов почтовым отправлением не допускаются.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ). (добавлен)

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

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

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается (ст.70 и 207 ТК РФ) для:

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

-лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-лицам, успешно завершившим ученичество, которые по договору с работодателем проходили обучение.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.15. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

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

-Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст. 73 ТК РФ).

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

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

2.17. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.18. Трудовой договор может быть расторгнут по заявлению работника (ст. 80 ТК РФ).

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

2.20. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», статьями 178 – 181 ТК РФ, а также могут быть предусмотрены в Отраслевых территориальных Соглашениях.

2.21. Работодатель обязуется:

2.21.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.21.2. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.22. Профсоюзный комитет обязуется:

2.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками; вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.22.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

Представлять мотивированное мнение в случае нарушения законодательства РФ, которое в обязательном порядке рассматривается работодателем в трехдневный срок. В случае не достижения договоренности по обстоятельствам, указанным в нем, оно выносится на рассмотрение работников учреждения не позднее 3 рабочих дней. Общий срок рассмотрения сторонами данного мнения не должен превышать 10 рабочих дней.

2.22.3. 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.

2.22.4. По заявлению работника о нарушении его трудовых прав и с согласия работника председатель профкома, имеет право беспрепятственно знакомиться со всеми документами, затрагивающими трудовые права данного работника, в любое время в отделе кадров, в бухгалтерии, в экономическом отделе работодателя. Специалисты, указанных подразделений работодателя, обязаны их предоставить в день обращения, при этом, каждый лист копий, имеющихся документов, запрашиваемых Профсоюзом, должен быть заверен подписью и печатью работодателя.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

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

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

3.3. Для работников учреждений здравоохранения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно действующему законодательству (приказ Наркомздрава СССР от 12.12. 1940г. № 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 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день », приказ Минздрава РФ совместно с другими министерствами и ведомствами от 30.05.2003г. № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30- часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда») (**Приложение № 4**).

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

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

При этом заработная плата выплачивается им пропорционально отработанному времени.

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

3.6. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы (третьей или второй степени утраты трудоспособности), рабочая неделя устанавливается продолжительностью не более 35 часов. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (**ст. 92 ТК РФ, ст.**

23 федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

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

3.8. Работникам, предусмотренных в Перечне, устанавливается ненормированный рабочий день (**Приложение №3**).

Продолжительность работы по совместительству устанавливается:

-для медицинских работников не более 8 часов в день и 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 12 ноября 2002 года № 813);

-для младшего медицинского и младшего фармацевтического персонала – не более месячной нормы рабочего времени.

3.9. Работодатель обязуется:

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

- многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»),
- беременной женщины;
- работника – инвалида;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

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

3.9.2. Предупреждать работников о предстоящих изменениях, определенных сторонами трудового договора, а также причинах, вызвавших эти изменения за 2 месяца (п. 2 ст. 25 закона РФ «О занятости населения в РФ», **ст.74 ТК РФ**).

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

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

По заявлению работника по усмотрению работодателя, по производственной необходимости, устанавливать график работы согласно занятости по должности в соответствии с требованиями лечебного процесса.

3.9.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени при выполнении отдельных работ применять суммированный учет рабочего времени. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается локальным нормативным актом учреждения, учетный период не может превышать одного месяца.

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

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

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

Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

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

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

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

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа и подлежит оплате в двойном размере.

3.9.6. Не привлекать к работе в ночное время:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не привлекать к сверхурочным работам:

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

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

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

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

За работу с ненормированным рабочим днем предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Приложением № 3.

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

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

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

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

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (**ст.114 ТК РФ**). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (**ст. 115 ТК РФ**), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (**ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»**), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день, который может быть использован им и в любое удобное для них время рабочего года (**ст. 267 ТК РФ**).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. Стаж работы считается непрерывным при поступлении работника на работу в учреждение здравоохранения:

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

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

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска:

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

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

- за ненормированный рабочий день продолжительностью не менее 7 календарных дней (**Приложение №3**)

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

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

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

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

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

- по итогам работы за год в пределах фонда оплаты труда и по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке поощрения предоставлять отдельным работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за полную отработку нормы рабочего времени (т.е. лицам, не имеющим в течение года общих заболеваний) – 3 дня с оплатой за счет средств работодателя;

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

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

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

При этом применяется следующий порядок суммирования основного и дополнительного отпусков: от даты начала отпуска отсчитывается количество дней основного отпуска в календарных днях (28 календарных дней), а затем количество дней дополнительного отпуска в рабочих днях в расчете на 6-ти дневную рабочую неделю (без учета воскресных и нерабочих праздничных дней) и определяется дата последнего дня отпуска. После этого общая продолжительность отпуска переводится в календарные дни и оплата отпуска производится за календарные дни.

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

По согласованию с работодателем, при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору работника, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (за вредные или опасные условия труда), которая превышает 7 календарных дней может, заменяться денежной компенсацией (размер денежной компенсации следует определить коллективным договором, но она должна быть не менее средней заработной платы, исчисленной в порядке, предусмотренном статьей 139 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

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

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

При исчислении сроков работы, дающих право на пропорциональный оплачиваемый отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее 15 календарных дней, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие 15 и более календарных дней, округляются до полного месяца.

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

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

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Предоставлять ежегодные отпуска в удобное время на основании письменного заявления работника:

- несовершеннолетним работникам;
- работникам, имеющих трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства;
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данном учреждении;
- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- работникам, которым присвоено почетное звание «Народный...» или «Заслуженный...», как Российской Федерации, так и Кубани;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);

- работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы и участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалидам войны, ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

- ветеранам труда выход в отпуск в любое время, независимо от составленного графика (Закон Краснодарского края «О льготах ветеранам труда»).

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

По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- со свадьбой самого работника – не менее 5 календарных дней;

- со свадьбой детей – не менее 5 календарных дней;

- со смертью близких родственников – не менее 5 календарных дней;

- в случаях рождения ребенка – не менее 5 календарных дней;

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам погибших военнослужащих – до 14 календарных дней в году;

- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный...», – до 1 месяца в году;

- работникам, которым присвоено звание «Ветеран труда» - до 1 месяца в рабочем году;

- женщинам, работающим в сельской местности, – 1 день в месяц;

- работникам, работающим по совместительству, на период учебного отпуска по основной должности;

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых экзаменов;

- работникам, работающим по совместительству, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (**ст. 286 ТК РФ**).

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

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году;

- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей – до 14 календарных дней в году.

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

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

При установлении работнику суммированного учета рабочего времени и продолжительности рабочей смены больше чем нормальная, средний дневной заработок сохраняется за нормальную продолжительность рабочего дня, установленного в соответствии с действующим законодательством для данного работника. При этом работник освобождается от работы на полную рабочую смену.

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

4.10. **Профсоюзный комитет обязуется:**

4.10.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (**ст. 370 ТК РФ**).

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

4.10.3. Согласовывать график отпусков в порядке, предусмотренном статьей **372 ТК РФ**.

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

V. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1 Оплату труда работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» МЗ КК производить в соответствии с Указами президента РФ, законодательством РФ, ФЗ от 07.03.2018г. №41-ФЗ «О внесении изменений в ст.1 «О минимальном размере оплаты труда», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года №642 «О введении Положения об отраслевой оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края», с учетом повышающих базовый оклад коэффициентов, разработанных в ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» проводить индексацию согласно пункту 16.

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

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

5.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (**ст.135 ТК РФ**). Считать гарантированной заработной платой (оплатой труда работника) вознаграждение за труд в зависимости от выслуги лет (**Приложение № 5**), квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты в

том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) установленные локальными нормативными актами.

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

Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год), за ставку заработной платы);

- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др. случаях);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера и определения их размеров на основании показателей и критериев.

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

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

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

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

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

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

5.7. Установить специалистам (в том числе руководителям организаций и их заместителям, главной медицинской сестре (главной акушерке, главному фельдшеру), главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, руководителям структурных подразделений и их заместителям), учреждений или их структурных подразделений, работающим в сельской местности, выплату компенсационного характера в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.

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

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

Отсутствие специальной оценки условий труда не освобождает работодателей от оплаты труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (**ст. 147 ТК РФ**).

5.9. Производить доплату:

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

- медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам скорой и неотложной медицинской помощи в размере 50% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (**ст.154 ТК РФ**) (**Приложение № 8**).

При определении размера доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда не учитываются:

- выплаты компенсационного характера за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2 Трудового кодекса РФ);
- выплаты компенсационного характера за выполнение работником сверхурочной работы, работы в выходные или нерабочие праздничные дни, за осуществление дополнительных дежурств по стационару, за дежурства на дому;
- выплаты по родовым сертификатам;
- выплаты за качество, ранее производимые в рамках национального проекта «Здоровье» (участковая служба, скорая медицинская помощь, ФАП);
- выплаты по повышению доступности амбулаторной медицинской помощи, за интенсивность и высокие результаты работы, персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника, премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за оказание платных медицинских услуг;
- заработная плата за период оплачиваемого отпуска, нахождения в командировке, на курсах повышения квалификации, дополнительные выходные дни донорам и другие периоды, когда за работником сохраняется средний заработок;
- материальная помощь и другие разовые выплаты, не связанные с выполнением работником должностных обязанностей.

Размер доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда определяется за объем должностных обязанностей, определенный трудовым договором (на 1 ставку, на 0,75 ставки, на 0,5 ставки, на 0,25 ставки) и начисляется работнику пропорционально отработанному времени в календарном (расчетном) месяце.

Размер доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда рассчитывается отдельно по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

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

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

- устанавливать выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если она производилась сверх установленной месячной нормы рабочего времени, а оплату труда за календарный месяц, в котором предоставляется день отдыха, производить в полном размере, если день отдыха работник использует в другом календарном месяце.

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

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

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

5.12. Установить выплату стимулирующего характера работникам фтизиатрической службы в размере **125%**, психиатрической и инфекционной служб в размере **50%** оклада.

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

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

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

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности Организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости)

- принятие решений о выплатах стимулирующего характера и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.21. Премировать работников в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты вознаграждения по результатам работы за год, принятым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (**Приложение № 9**).

Премирование осуществлять по решению Работодателя и Профсоюзного комитета в пределах выделенных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

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

- медицинским работникам участковой медицинской службы – врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам участковым, врачам-терапевтам участковым, медицинским сестрам участковым, врачам-педиатрам участковым, медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

- медицинским работникам фельдшерско-акушерских пунктов – заведующим фельдшерско-акушерскими пунктами; фельдшерам, акушерам (акушеркам), медицинским сестрам, в том числе медицинским сестрам патронажным;

- медицинским работникам скорой медицинской помощи – врачам скорой медицинской помощи, в том числе заведующим и старшим врачам, фельдшерам, акушерам, медицинским сестрам.

Указанные выплаты медицинским работникам участковой медицинской службы, фельдшерско-акушерских пунктов и скорой медицинской помощи производятся за счет средств обязательного медицинского страхования, учитываемых в части расходов на заработную плату в тарифах на оплату медицинской помощи, формируемых в соответствии с принятыми в Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи способами оплаты медицинской помощи.

Считать указанные выплаты составной частью заработной платы, учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством.

Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

5.15. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.):

- месячную норму рабочего времени не сокращать;

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

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

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

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

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

-за ненормированный рабочий день в размере 25% от должностного оклада (**Постановление ЦК КПСС, СМ СССР и ВЦСПС №1115 от 17.09.1986 года приложение № 21 п.8).**

- за классность: при наличии в водительском удостоверении отметки «В», «С», «Д», «Е» 1 класс - 25% к должностному окладу, отметки «В», «С», «Д» 2 класс - 10% к должностному окладу. Необходимым условием установления выплаты за классность является наличие в организации Положения о присвоении классности водителям автомобиля.

-сверхурочные часы в соответствии с законодательством.

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

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

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

5.19. Выплачивать заработную плату работникам:

- 15 и 30 числа каждого месяца до 01 марта 2020 года;

- 10 и 25 числа каждого месяца с 01 марта 2020 года (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке по письменному заявлению работника. Минимальный размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) не может быть ниже части оклада (должностного оклада), установленного работнику, за фактически отработанное время в этот период. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

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

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

5.22. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников(**ст.136 ТК РФ**).

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

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

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

5.26. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета 2/3 средней заработной платы работника (**ст. 157, 220 ТК РФ**).

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

- Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органа местного самоуправления.

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

Предоставлять Краснодарской краевой организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по её запросам информацию о численности и составе работников, размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности штатов работников и другую информацию, необходимую по социально-трудовым вопросам.

5.29. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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

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

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (**ст. 219 ТК РФ, ст. 15-16 закона Краснодарского края «Об охране труда»**).

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (**ст.226 ТК РФ**).

6.4. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 25000 тысяч рублей (**ст.226 ТК РФ**). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.5. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (**ст.217 ТК РФ**).

6.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.7. Обеспечить формирование и деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве **8** человек (**Приложение №14**).

Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения

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

Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка(**Приложение № 13**).

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

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

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях;
- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (**ст.212 ТК РФ**);

- обеспечить ежемесячное проведение «Дня охраны труда»;
- обеспечить каждое подразделение, должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (**ст.212 ТК РФ**);
- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим; проводить проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.10. Обеспечить за счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты на основании **Приложения № 10(постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68).**

Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку, подгонку по размеру. Вести учет выдачи СИЗ через личную карточку работника.

6.11. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с частью 1 пункта 5.18 коллективного договора (**ст. 220 ТК РФ**).

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

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

- молоко **Приложений №11**;

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №12**;

6.13. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников организации в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.14. Завершить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

По результатам аттестации разработать совместно с профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованием норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.15. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углубленных медосмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств Фонда социального страхования (**ст. 212, 213 ТК РФ**).

6.16. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников с освобождением от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года, а работники предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеры – на 2 рабочих дня 1 раз в год (распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 июня 2019 года №1391-п).

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором **(ст. 220 ТК РФ)**.

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

6.19. Письменно информировать Краснодарскую краевую организацию Профсоюза об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях и их последствиях в течение суток и о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев **(ст. 228 - 229 ТК РФ)**.

6.20. Выплачивать

- единовременную страховую выплату работникам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в зависимости от степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного, исходя из суммы, установленной федеральным законом «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации» на очередной календарный год;

- единовременное пособие за счет средств Организации работнику при установлении инвалидности вследствие несчастного случая на производстве по вине Организации в размере не ниже:

- по инвалидности I группы - 0,75 годового заработка; по инвалидности II группы - 0,5 годового заработка; по инвалидности III группы - 0,25 годового заработка с учетом суммы единовременной страховой выплаты потерпевшему, предусмотренной статьей 11 федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо расходы в связи со смертью работника в размере 100000 рублей.

6.23. Ввести обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний за счет средств учреждения **(федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ)**.

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

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

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

- запретить прием на работу женщин на производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы **(постановление Совета Министров – Правительства РФ от 06.02.1993г. № 105)**.

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

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163).

6.27. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

6.27.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.27.5. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.27.6. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.27.7. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

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

6.28.9. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.28.10. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

6.29. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

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

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

VII. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

7.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

7.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

7.3. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников, используют внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливают наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказываются от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявляют возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- используют режим неполного рабочего времени;
- расторгают трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями;
- предоставление высвобождаемым работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

- рассматривают возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (**ст.180 ТК РФ**).

7.4. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом на основании Отраслевого соглашения.

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

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

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие более 10 лет в данном учреждении;
- матери (отцы), имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- имеющие двух и более иждивенцев;
- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- супруг (а) военнослужащего (пункт 6 статьи 10 ФЗ от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- уволенные с военной службы, и члены их семей, впервые поступившие на работу после увольнения с военной службы (пункт 5 статьи 23 ФЗ от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

7.6. Работодатель обязуется:

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

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (**ст. 180 ТК РФ**);

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

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

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

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

- предложить работнику другую, имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (**ст. 180 ТК РФ**);

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

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

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (**п. 3 ст. 81 ТК РФ**), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (**ч. 3 ст. 82 ТК РФ**);

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

7.6.6. Создать 30 квотируемых рабочих мест для приема на работу инвалидов и молодежи, испытывающих трудности в поиске работы **в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае»**. Провести на этих рабочих местах специальную оценку условий труда, соблюдать условия труда инвалидов на квотируемых рабочих местах по результатам проведенной специальной оценке.

7.6.7. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по должности, по которой он направляется для повышения квалификации (основная или по совместительству).

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить выдачу денежного аванса на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Установить норму командировочных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) в соответствии со **ст. 168 ТК РФ**.

При направлении работника в служебную командировку сохранять за ним средний заработок. Если размер сохраняемого среднего заработка (в расчете за день или за час) ниже заработной платы, установленной работнику трудовым договором (в расчете за день или за час), производить ему доплату до установленного размера заработной платы (в расчете за день или за час).

7.6.8. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если он был принят на эту работу и фактически работает в данной должности, перевести его на должность, соответствующую образованию с его согласия или переобучить за счет средств учреждения.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

7.8. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.8.1. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для

совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 5 лет, установить режим гибкого рабочего времени.

7.8.2 Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

7.8.3 Определять с учетом мнения представительного органа работников формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- обеспечивать защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных работников ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК (**Приложение № 15**).

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

8.1.6. Премировать за счет средств учреждения работников:

- награжденных нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» в размере **двукратного** среднемесячного заработка, установленного законодательством РФ на момент выхода на пенсию по возрасту (впервые).

- награжденных Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Почетной грамотой департамента (министерства) здравоохранения Краснодарского края, Благодарностью руководителя департамента (министерства) здравоохранения Краснодарского края, в размере **однократного** среднемесячного заработка, установленного законодательством РФ на момент выхода на пенсию по возрасту (впервые).

8.1.7. Выплачивать лицам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник здравоохранения Кубани», единовременное денежное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (начисленной за счёт средств краевого бюджета и средств территориального фонда обязательного медицинского страхования):

- при присвоении почетного звания;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию (впервые).

Единовременное денежное вознаграждение выплачивать по основной должности или по желанию работника на основании письменного заявления по должности, занимаемой в порядке внешнего совместительства, если основным местом работы работника не является государственное учреждение здравоохранения министерства здравоохранения Краснодарского края и единовременное денежное вознаграждение работнику по основному месту работы не выплачивалось (**п. 3.3.24 Отраслевого соглашения на 2020 – 2022г.г. между Краснодарской краевой организацией профсоюза работников здравоохранения и департаментом здравоохранения Краснодарского края**).

8.1.8. Обеспечить выполнение действующего законодательства по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, врачам, провизорам, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу и проживающим с ними членам семей.

8.1.9. При наличии финансовой возможности отчислять денежные средства в сумме 3000 рублей ежемесячно на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

8.1.10. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные **ст.173-177 ТК РФ**. Один раз в пять лет направлять работников на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение. Оплату за обучение производить при наличии финансовых средств.

8.1.11. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (**ст.167, ст.168 ТК РФ**).

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

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие) (**ст.168-1 ТК РФ**).

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

8.1.13. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (**ст. 178 ТК РФ**).

8.1.14. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов по основной работе и по совместительству. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (**ст.186 ТК РФ**).

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

8.2.2. Активно работать в комиссии по социальному страхованию:

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

- проводить проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;
- рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;
- принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев;
- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий.

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

IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- проведение работы с молодежью в образовательных учреждениях в целях закрепления специалистов в возрасте до 30 лет в организациях отрасли, расположенных на территории Краснодарского края;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

X. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, пленумов, заседаний президиума выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

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

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

Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, являющихся членами профсоюзного органа (профкома, райкома, крайкома Профсоюза) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, т.е. президиума, райкома, крайкома Профсоюза.

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

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

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

10.12. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

10.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (**ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»**).

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

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

Х.1.ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ.

11.1. Организация оказания платных медицинских услуг осуществляется на основании приказа департамента здравоохранения Краснодарского края от 22.09.2003 года **№ 419-ОД «Об оказании платных медицинских услуг в Краснодарском крае»**.

11.2. Разрешается выполнение платных медицинских услуг в пределах основного рабочего времени, при условии выполнения плановых заданий по программе государственных гарантий населению согласно выделенных лимитов финансовых средств.

11.3. Средства, формируемые из прибыли от предпринимательской деятельности распределяются согласно локального правового акта ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК.

11.4. Утвердить «Положение по организации оказания платных медицинских услуг в поликлинике ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК локальным нормативным актом.

11.5. Прейскурант на платные медицинские услуги утверждается органами местного самоуправления.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

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

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции работников _____ 2019.

Представитель Работодателя:

Главный врач ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева



Представитель работников:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сидникова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усачев



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

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

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

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

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

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

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, соответствующего его условиям, и включает в себя:

а) наименование должности и структурного подразделения, адрес;

б) характер предстоящей работы и условия приема на работу (постоянную, по совместительству, в порядке перевода из другой организации, замещение временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы, и др.)

в) условия оплаты труда.

С приказом Работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

а) характером работы, условиями труда, разъяснив его права и обязанности согласно должностной инструкции;

б) настоящими Правилами;

в) требованиями правил техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и охраны труда, противопожарной безопасности и прочими необходимыми для

производственной деятельности правилами и документами (должностная инструкция, коллективный договор, график работы и др.).

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

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

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

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

С 1 января 2021 года ведение трудовых книжек на бумажном носителе будет осуществляться Работодателем только тех работников, которые подадут до конца 2020 года об этом письменное заявление. Работникам, не подавшим письменное заявление, трудовые книжки выдаются на руки (Работодатель освобождается от ответственности за их хранение) и для них осуществляется ведение сведений трудовой деятельности в электронном виде.

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон ([статья 78 ТК РФ](#));

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку,

другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

4. Инициатива работодателя (статья 71 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Трудовой договор с Работником может быть расторгнут Работодателем в случаях (81 ТК РФ):

5.1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

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

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

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

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

5.6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

5.7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

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

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

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

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

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

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

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

местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

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

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

б) выплата в полном размере причитающейся Работникам заработной платы в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 15 числа месяца, следующего за оплачиваемым;
- в) эффективное расходование фонда заработной платы;
- г) формирование стабильного коллектива, обуславливая поддержание дисциплины и эффективность работы мерами поощрения отличившихся успешным трудом Работников либо адекватным воздействием на нарушителей трудовой дисциплины в соответствии с ТК РФ;
- д) стимулирование и поощрение инициативы Работников на предмет совершенствования производственного процесса, внедрения инноваций, новейших достижений науки и техники, научной организации труда;
- е) оборудование рабочих мест в соответствии с санитарными нормами и правилами, создание условий работы согласно правилам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, обеспечивающим профилактику производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранность материальных ценностей;
- ж) представление Работникам информации о содержании учредительных документов ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК, Положения о соответствующем подразделении и должностной инструкции. Обеспечение иных условий, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей;
- з) контроль за соблюдением Работниками технологии осуществления производственным процессом, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной охраны, правил эксплуатации оборудования;
- и) проведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- к) издание локальных нормативно-правовых актов (приказы, распоряжения и т.д.);
- л) рассмотрение решений комиссии по трудовым спорам и профсоюзного комитета Работодателя с ответом не позднее чем в 10-тидневный срок по существу заявленных вопросов;
- м) проведение мероприятий по повышению деловой квалификации сотрудников с организацией профессиональной переподготовки медицинских работников не реже 1 раза в 5 лет, созданием необходимых условий для специализации, усовершенствования, аттестации, овладения смежными специальностями, проведения врачебных и сестринских конференций, экономической, юридической учебы и совмещение работы у Работодателя с очно-заочным обучением;
- н) своевременное рассмотрение критических замечаний Работников с сообщением о принятых мерах и отчет о своей деятельности перед коллективом.

3. Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом полномочий коллектива.

4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном размере (ст. 234-236 ТК РФ).

5. Работодатель возмещает моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, правилами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

г) полную достоверную информацию о правах и обязанностях по занимаемой должности, критериях оценки качества работы, условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;

д) обеспечение решений в пределах компетенции или участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

е) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего времени для профессий и категорий Работников с вредными и (или) опасными условиями труда;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, Правилами;

з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов на любом уровне всеми не запрещенными законом способами;

и) внесение предложений о совершенствовании деятельности ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК, соответствующего структурного подразделения и др.;

к) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Правилами;

л) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

м) членство в профессиональном союзе.

2. Работник обязан:

а) соблюдать установленные Работодателем требования:

-не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

-не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

-не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

б) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в пределах, возложенных на него трудовым договором, его компетенции, Положения о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкции, учредительных документов Работодателя, законодательства Российской Федерации и других документов, утвержденных в установленном порядке;

в) качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, главного врача;

г) соблюдать настоящие Правила;

д) соблюдать трудовую дисциплину;

е) выполнять установленные нормы труда;

ж) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

з) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

и) 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;

к) своевременно и точно исполнять приказы и другие распорядительно-правовые акты Работодателя с ориентацией на установленные нормативы;

л) хранить государственную и иную, охраняемую законом тайну;

м) обеспечивать высокое качество и культуру медицинского обслуживания населения, соблюдать правила этики и деонтологии, корректность с коллегами по работе;

н) внедрять в практику работы современные достижения науки и техники, научной организации труда;

о) соблюдать установленные правила по производственной санитарии, гигиене и охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

п) соблюдать поддержание чистоты на рабочем месте, в помещениях и на территории, прилегающей к зданиям ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;

р) меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное осуществление работы или представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя срочно уведомляя о возникшей ситуации Работодателя (ст. 21 ТК РФ).

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

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

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

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

Продолжительность рабочей недели для врачей и среднего медицинского персонала, занимающих должности, не приведенные в постановлении Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101, составляет 38,5 часов в неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 7,7 часа (или 7 часов 42 минуты).

Для работников учреждений здравоохранения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно действующему законодательству (приказ Наркомздрава СССР от 12.12. 1940г. № 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 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день », приказ Минздрава РФ совместно с другими министерствами и ведомствами от 30.05.2003г. № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30- часовую рабочую неделю, продолжительность ежедневной работы (смены) 6 часов.

и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда») (**Приложение № 3**).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Продолжительность рабочей смены в поликлинике составляет 7-12 часов (для женщин) и 7-42 часов (для мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), II-ой рабочей смены с 12-48 до 20-00 часов (для женщин) и 12-18 до 20-00 часов (для мужчин), по согласованию с предоставлением перерыва на обед (30 минут).

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

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

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

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

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

Руководитель обязан организовать учет отработанного времени каждым работником.

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

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

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

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

Работникам учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

Административно-управленческий персонал

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

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

Бухгалтерия

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

Административно-хозяйственный персонал

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

Гараж

Начальнику гаража устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 40 часов в неделю (для мужчин) и рабочая смена с

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

Водителям автомобиля 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье, из расчета 40 часов в неделю, рабочая смена с 8-00 до 17-00 часов согласно графика сменности с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов

Водителям автомобиля пищеблока устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц и 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику, из расчета 40 часов в неделю с предоставлением перерыва на обед с 12-00 до 13-00 часов.

АСУ

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

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

Приемное отделение

Средний медицинский персонал: медицинской сестре (брату) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, с продолжительностью рабочей смены 24 часа, с личного согласия работника, с последующими 72 часами отдыха, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Отделение скорой медицинской помощи

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

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

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

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

Водителям автомобиля устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 40 часов (для мужчин). Начало I-ой рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, II-ой рабочей смены с 17-00 до 8-00 часов (без

предоставления перерыва на обед). Продолжительность рабочей смены: дневная - 9 часов, ночная -15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника.

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

Отделение анестезиологии-реанимации

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

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

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

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

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности: дневная смена-9 часов, ночная смена-15 часов, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед;

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

Хирургическое отделение

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

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

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

воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, в соответствии графика сменности;

медицинской сестре (брату) палатной, операционной медицинской сестре (брату), устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов и с 17-00 до 8-00 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов и с 17-00 до 8-00 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (буфетчице, перевязочной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю, рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 38,5 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 15-42 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, согласно графика сменности;

санитарке (палатной, операционной) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8 -00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены с 8 -00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов (для мужчин), в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Родильное отделение

Заведующему отделением, врачу-акушеру–гинекологу, врачу-неонатологу (для оказания плановой медицинской помощи) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) в соответствии графика сменности без предоставления перерыва на обед

Средний медицинский персонал: старшей акушерке, медицинской сестре (брату) (операционной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) в соответствии графика сменности без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной, акушерке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

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

Гинекологическое отделение

Заведующему отделением, врачу-акушеру–гинекологу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать

24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, согласно графика сменности.

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

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

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) (процедурной) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед;

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

Младший медицинский персонал: санитарке устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-42 без (для мужчин), а также суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 17-00 часов, и с 17-00 до 8 -00 часов, в соответствии графика сменности, разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Санитарке (буфетчице, сестре-хозяйке) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) с 8-00 до 15-12 и 38,5 часов в неделю и рабочей сменой с 8-00 до 15-42 без (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Терапевтическое отделение

Заведующему отделением, врачу- терапевту, врачебному персоналу, в том числе, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачу-терапевту (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин), рабочая смена 9/15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) процедурной устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

медицинской сестре (брату) палатной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, рабочая смена 9/15 часов, в соответствии графика сменности, с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая неделя с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая неделя с 8-00 до 15-42 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

санитарке устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

Педиатрическое отделение

Заведующему отделением, врачу-педиатру, врачебному персоналу, в том числе, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Врачу-педиатру (для оказания экстренной медицинской помощи в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин), с продолжительностью рабочей смены с 8-00 до 18-00 часов, и с 18-00 до 8-00 часов, в соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника.

Средний медицинский персонал: старшей медицинской сестре (брату), медицинской сестре (брату) процедурной устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

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

Младший медицинский персонал: сестре-хозяйке, санитарке (уборщице, буфетчице) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

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

Поликлиника

Режим работы с 8-00 до 20-00 часов.

Заведующему поликлиникой, старшей медицинской сестре устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в

неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

Сотрудникам отделения медицинской профилактики: заведующему отделением медицинской профилактики устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику из расчета 36 часов в неделю рабочая смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед;

среднему медицинскому персоналу кабинета медицинской профилактики устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, по скользящему графику сменности, из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 (для женщин) и с 8-00 до 15-42 (для мужчин), II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-18 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Сотрудникам наркологического кабинета – врачам - наркологам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов и рабочая смена с 8-00 до 15-42 (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед. Согласно графика сменности, рабочая смена в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни с 8-00 до 18-00 часов и с 18-00 до 8-00 часов. Разрешить работать 24 часа в смену с последующими 48 часами отдыха с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед;

-среднему медицинскому персоналу наркологического кабинета – медицинским сестрам и фельдшерам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин), 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, а также фельдшерам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов в неделю (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии графика сменности с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

Врачам-терапевтам участковым, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями по графику сменности из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед. Работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), II смена с 11-00 до 18-12 часов (для женщин) и с 11-00 до 18-42 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Врачам-хирургам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, представляемых по скользящему графику сменности из расчета 36 часов (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин) в неделю. Работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед, II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-18 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

Среднему медицинскому персоналу кабинета врача-хирурга устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, по скользящему графику, из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), II смена с 13-24 до 20-00 часов (для женщин) и с 12-18 до 20-00 часов (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

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

Среднему медицинскому персоналу поликлиники устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), II смена с 11-00 до 18-12 часов (для женщин) и с 11-00 до 18-42 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед;

-медицинским регистраторам поликлиники устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями, по скользящему графику, из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед и работа в две смены: I смена с 7-00 до 14-12 часов (для женщин) и с 7-00 до 14-42 часов (для мужчин), II смена с 12-00 до 18-12 часов (для женщин) и с 12-00 до 18-42 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

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

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

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

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

Детское поликлиническое отделение

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

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

Среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин) согласно графика сменности, рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 42 минуты (для мужчин), без предоставления перерыва на обед.

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

Согласно приказа министерства здравоохранения Краснодарского края от 09.10.2019 № 5733, по мере укомплектования отделения врачебными кадрами, средним и младшим медицинским персоналом, режим работы детского поликлинического отделения следующий:

- в рабочие дни-с 7.30 до 18.00;
- в выходные дни (суббота, воскресенье) –с 9.00 до 14.00.

Работа согласно графика сменности.

Акушерско-гинекологическое отделение поликлиники

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

Для врачей-акушеров-гинекологов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин), 38,5 часов (для мужчин), рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 42 минуты (для мужчин), согласно графика без предоставления перерыва на обед

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

Младшему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю (для женщин) 38,5 часов (для мужчин), рабочая смена 7 часов 12 минут (для женщин) и 7 часов 42 минуты (для мужчин), с предоставлением перерыва на обед

Отделение лучевой диагностики

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

Рабочее время сотрудников рентгенологического подразделения ОЛД поликлиники.

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

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

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

Рабочее время сотрудников рентгенологического подразделения ОЛД ЦРБ:

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

Среднему медицинскому персоналу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 30 часов в неделю с продолжительностью рабочей смены 24 часа в соответствии с графиком сменности с личного согласия работника, без предоставления перерыва на обед.

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

Рабочее время врачей УЗД подразделения ОЛД поликлиники:

Врачебному персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена 7 часов 12 минут с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов и рабочая смена 7 часов 42 минуты с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед, согласно графика сменности.

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

Рабочее время сотрудников УЗД подразделения ОЛД ЦРБ

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

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

Отделение клинико-диагностической лаборатории

Рабочее время КДЛ в поликлинике

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

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

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

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

Рабочее время КДЛ в поликлинике с туберкулезными исследованиями

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

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

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

Режим работы в экстренном подразделении КДЛ ЦРБ

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

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

соответствии графика сменности, без предоставления перерыва на обед, согласно письменных заявлений.

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

Амбулатории, участковые больницы, фельдшерские пункты

Врачебному персоналу, в том числе заведующему, среднему медицинскому персоналу устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин), согласно графика сменности, без предоставления перерыва на обед.

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

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

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

Патологоанатомическое отделение

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

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

Общепольничный персонал

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

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

Средний медицинский персонал: фельдшеру, помощнику врача-эпидемиолога, медицинской сестре (брату) диетической, медицинской сестре (брату) стерилизационной, инструктору по лечебной физкультуре, медицинской сестре устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье из расчета 36 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-12 часов (для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

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

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

(для женщин) и 38,5 часов в неделю и рабочая смена с 8-00 до 15-42 часов (для мужчин) без предоставления перерыва на обед.

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

Физиотерапевтический кабинет

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

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

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

Трансфузиологический кабинет

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

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

Пищеблок

Поварам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный месяц из расчета 36 часов в неделю (для женщин) и 38,5 часов (для мужчин) с продолжительностью рабочей смены 12 часов в соответствии с графиком сменности с личного согласия работников без предоставления перерыва на обед.

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

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Виды времени отдыха (Ст.107 ТК РФ):

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

Перерывы для отдыха и питания (Ст.108 ТК РФ)

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

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

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается графиком сменности. Оба выходных дня предоставляются подряд.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации (Ст.112 ТК РФ) являются:

- 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.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за ненормированный рабочий день. Работа, выполняемая работниками с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен в приложении к Положению о ненормированном рабочем дне в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (**Приложение №1, № 2**);

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью, установленной постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (**Приложения № 4**).

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

В счет времени, проработанного в должностях с вредными условиями труда, засчитываются дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее

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

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

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

- по итогам работы за год в пределах фонда оплаты труда и по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке поощрения предоставлять отдельным работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за полную отработку нормы рабочего времени (т.е. лицам не имеющим в течение года общих заболеваний) – **3** дня с оплатой за счет средств работодателя;

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

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

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

При этом применяется следующий порядок суммирования основного и дополнительного отпусков: от даты начала отпуска отсчитывается количество дней основного отпуска в календарных днях (28 календарных дней), а затем количество дней дополнительного отпуска в рабочих днях в расчете на 6-ти дневную рабочую неделю (без учета воскресных и нерабочих праздничных дней) и определяется дата последнего дня отпуска. После этого общая продолжительность отпуска переводится в календарные дни и оплата отпуска производится за календарные дни.

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

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

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

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором, локальным нормативным актом учреждения на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

отпуск выплачивается полностью, если в рабочем году работник отработал не менее 11 месяцев.

Полную компенсацию выплачивают работникам, проработавшим от 5½ до 11 месяцев в рабочем году, если они увольняются вследствие:

- ликвидации организации или отдельных ее частей;
- сокращения штатов или численности, а также реорганизации или временной приостановки работ;
- поступления на действительную военную службу;
- выяснившейся непригодности к работе;
- несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе при недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Работникам, проработавшим от 5½ до 11 месяцев в рабочем году, если они увольняются по каким-либо другим причинам, кроме указанных выше (в том числе по собственному желанию), а также работникам, проработавшим менее 5½ месяцев в рабочем году, независимо от причин увольнения, выплачивают пропорциональную компенсацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст.124 ТК РФ), в случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

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

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

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

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;

д) занесение в Книгу почета, на Доску почета. Правилами внутреннего трудового распорядка могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

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

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

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

2. Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии комиссией по выдвижению кандидатур на присвоение ведомственного знака отличия в труде, созданной приказом главного врача. В состав комиссии включить председателя первичной профсоюзной организации.

3. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливают

дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих на предприятии, в учреждении, организации.

7. Ответственность за нарушение дисциплины труда

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

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

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

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим или служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения.

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

5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

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

8. Заключительные положения

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усачев

Положение о ненормированном

рабочем дне в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Крыловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ), устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Приложение № 2).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК.

1.3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

1.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в Приложении 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сидина



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усачев



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на предоставление дополнительного
отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1	Руководитель учреждения и его заместители, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	7
2	Ведущий экономист, экономисты всех наименований	7
3	Бухгалтера всех наименований, кассир	7
4	Начальник отдела кадров	7
5	Специалист отдела кадров	7
6	Инженеры всех специальностей	7
7	Секретарь руководителя	7
8	Оператор ЭВМ	7
9	Юрисконсульт	7
10	Специалист первой категории	7
11	Начальник АСУ	7
12	Водители легковых автомобилей	7
13	Кладовщик (при отсутствии заведующего складом и старшего кладовщика)	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей медицинских работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда

Наименование (профессий)	должностей	Наименование учреждений (структурных подразделений)
1. Врачи – специалисты всех наименований		Туберкулезный (противотуберкулезный) кабинет, общеклинический отдел КД Л. патолого-анатомического отделения, ОЛД (занятые на рентгенодиагностике, флюорографии)
2. Средний медицинский персонал		Туберкулезный (противотуберкулезный) кабинет, общеклинический отдел КД Л. патолого-анатомического отделения, ОЛД (занятые на рентгенодиагностике, флюорографии)
3. Младший медицинский персонал		Туберкулезный (противотуберкулезный) кабинет, общеклинический отдел КД Л. патолого-анатомического отделения, ОЛД (занятые на рентгенодиагностике, флюорографии. при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усачев

Размеры надбавки за выслугу лет

Перечень работников, должностей	При стаже работы		
	от 3 до 5 лет	от 5 до 7 лет	свыше 7 лет
1	2	3	4
1. Старшим врачам станций (отделений, подстанций) скорой медицинской помощи врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, водителям, в том числе состоящим в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений, подстанций) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, водителям выездных бригад отделений экстренной и планово-консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации) врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу хосписов	15 %	25%	40%
2. Работникам противолепрозных (лепрозных) учреждений (подразделений)	10 % оклада (должностного оклада) за каждый год работы. При этом максимальный размер выплаты не может превышать для медицинских работников 30 %, для других работников - 25%		

3. Врачам и среднему медицинскому персоналу расположенных в сельской местности: участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных; больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Министерству, осуществляющему функции по реализации государственной политики в сфере здравоохранения Российской Федерации среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник	15%	25%	30%
(поликлинических отделений), участковым врачам-терапевтам и врачам-педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и в поликлинических отделениях врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому заведующим поликлиническими отделениями — врачам, врачам-фтизиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающим на фтизиатрических участках			
4. Работникам учреждений (подразделений) по борьбе с особо опасными инфекциями	10 % оклада (должностного оклада) за каждый год работы. При этом максимальный размер выплаты не может превышать для медицинских работников 30 %, для других работников - 20 %		
5. Среднему медицинскому персоналу домов (отделений, палат) сестринского ухода	15%	20%	20%
6. Всем остальным работникам учреждений здравоохранения	10%	15%	15 %

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

Размер выплаты к должностному окладу за наличие квалификационной категории

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

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

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

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

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

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

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

3. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается медицинским работникам за следующую ученую степень:

- «Доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук»;
- «Кандидат медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук».

4. При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач», «Заслуженный врач» надбавка производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

5. Надбавка за наличие почетного звания «Заслуженный врач» производится также врачам, получившим почетное звание «Заслуженный врач республики» в республиках, входивших в состав Союза Советских Социалистических Республик по 31 декабря 1991 года.

**Размер выплат к окладу (должностному окладу)
за наличие ученой степени, почетных званий**

№ п/п	Наименование выплаты	размер, %
1	2	3
1	Доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	20
2	Кандидат медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	10
3	Выплата к должностному окладу за наличие почетного звания «Народный врач»	20
4	Выплата к должностному окладу за наличие почетного звания «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный врач здравоохранения Кубани»	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ ККПравление
организации
Профсоюз ГБУЗ
«Крыловская ЦРБ»
МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

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

В.Н. Усалева

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым производится доплата за оказание экстренной помощи в размере 50 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

1. Фельдшер, водитель, санитарка отделения скорой медицинской помощи (выездной персонал).
2. Фельдшер или медсестра по приему вызовов и передаче их выездной бригаде.
3. Медицинский персонал, занятый оказанием экстренной медицинской помощи: приемного отделения, операционного блока, отделения анестезиологии-реанимации, родильного блока, палаты для новорожденных, дежурный персонал, привлекаемый для оказания экстренной медицинской помощи.



Н.Д. Сидина



В.Н. Ушakov

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях выплаты вознаграждения по результатам работы за год

1. В соответствии с настоящим Положением осуществляется премирование работников учреждения здравоохранения.

Под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулирования дальнейшего их роста.

Источником премирования может являться экономия фонда заработной платы и фонд материального поощрения, создаваемый за счет прибыли от оказания платных услуг.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько видов премий за разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

2. Премирование направлено, прежде всего, на повышение материальной заинтересованности работников и повышение эффективности оказания медицинской помощи населению и проводимых ими мероприятий по оздоровлению населения, снижению уровня заболеваемости, временной нетрудоспособности, инвалидности, смертности и улучшению качества обслуживания населения района, достигнутию наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

Премии выплачиваются при условии выполнения установленных показателей, которые разработаны в учреждении в целом и по каждому структурному подразделению с учетом специфики его работы, исходя из конкретных условий и задач, стоящих перед соответствующим учреждением, подразделениями. Премии начисляются коллективу работников за конечные результаты работы учреждения, структурного подразделения в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

При организации премирования коллективов и отдельных работников учитывается назначение и роль каждого коллектива подразделения и отдельных групп работников в достижении высоких конечных результатов работы.

3. При премировании работников за основные результаты деятельности предусмотрены общие для всех структурных подразделений и отдельных групп работников критерии оценки результатов работы:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- коэффициент трудового участия в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ и мероприятий;

Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- успешное, добросовестное исполнение работниками своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде.

4. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения и профсоюзного органа работников здравоохранения. По приказу руководителя учреждения создается постоянно действующая комиссия в составе руководителя (или его заместителя), работника, занимающегося вопросами кадров, начальника планово-экономического отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к этой работе.

Председателем комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Комиссия определяет итоги и показатели работы, учитываемые при премировании каждого коллектива, подразделения и отдельных групп работников, и соответственно фонд премирования.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом.

Распределение установленного комиссией каждому коллективу структурного подразделения или отдельной группе работников фонда премирования производится руководителем структурного подразделения по согласованию с трудовым коллективом.

Решение коллектива структурного подразделения по вопросам премирования может быть обжаловано в постоянно действующей комиссии по премированию.

5. Премирование работников учреждений (подразделений) здравоохранения, состоящих на хозяйственном расчете или содержащихся за счет сметы внебюджетных средств, производится за выполнение и перевыполнение плановых заданий.

Указанное премирование производится за счет средств фонда материального поощрения, образуемого из суммы превышения доходов над расходами, остающегося в распоряжении учреждения (структурного подразделения).

Норматив отчислений в фонд материального поощрения не должен превышать удельного веса заработной платы в общей сумме расходов по смете внебюджетных средств.

6. Конкретные размеры премий с учетом личного вклада работника определяются: для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и работников, не относящихся к структурным подразделениям учреждения, - руководителем учреждения, а для остальных работников - руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Конкретные размеры премий, выплачиваемых работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом объемов и качества выполняемых работ, максимальными размерами не ограничиваются.

Вышеуказанное распределение премии осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом.

7. Премии начисляются на должностной оклад работника в расчете на месяц как по основной должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

8. Премирование руководителей учреждений по результатам работы производится в порядке, определяемом вышестоящим органом управления.

9. Премирование работников учреждения по результатам работы за декабрь при помесечном премировании или 4-й квартал при поквартальном премировании осуществляется в январе следующего года.

Основанием для начисления премий являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. При этом фонд премирования образуется из средств, предусмотренных по смете расходов на данный период (месяц, квартал) и суммы экономии фонда оплаты труда, образовавшейся за прошлый период (месяц, квартал, полугодие и т.д.). Например, при начислении и выплате премии в январе по итогам работы за декабрь фонд премирования образуется за счет средств, предусмотренных по смете на эти цели на январь. При начислении и выплате премии в феврале по показателям работы за январь фонд премирования образуется из суммы, предусмотренной по смете расходов на эти цели на февраль, и экономии по фонду заработной платы, сложившейся за январь.

Экономия по фонду оплаты труда определяется как разница между ассигнованиями,

предусмотренными по смете расходов на эти цели (а в случае внесения изменений в сметные назначения - уточненным планом) и фактическими расходами за соответствующий отчетный (с начала года) период (месяц, квартал и т.д.). При начислении премии по показателям работы за ноябрь фонд для премирования может определяться путем сравнения уточненных годовых сметных назначений и ожидаемых кассовых расходов по фонду оплаты труда за год с выплатой премии в декабре не ранее 25-го числа. В случае решения трудового коллектива о выплате премии в первой половине декабря фонд для премирования образуется из суммы экономии, сложившейся за 11 месяцев (путем сравнения уточненных сметных назначений и кассовых расходов), и плановых ассигнований, предусмотренных на премирование на декабрь.

При этом учитывается, что расходы на выплату заработной платы и премий производятся в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по смете расходов учреждения на текущий год.

Уточнение плана по фонду оплаты труда под кассовые расходы не производится.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на получение специальной одежды, средств индивидуальной защиты медицинскому персоналу учреждений здравоохранения

Все структурные подразделения учреждений здравоохранения: врачебный, средний и младший персонал – по 2 (два) на 24 месяца медицинских халата из расчета на физическое лицо.

Выдача специальной одежды (СИЗ) производится по аттестации рабочих мест. Нормативный документ постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 года № 68 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам здравоохранения...»

Н О Р М Ы

бесплатной выдачи спец. одежды, спец обуви и СИЗ работникам
Крыловской ЦРБ.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Количество	Сроки носки в месяцах
1.	Врачи, средний и младший медицинский персонал. Сестры хозяйки, уборщицы лечеб. учреждений, Роддом Хирургический профиль	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хб.	4	24
		полотенце	4	24
		Щетка для мытья рук,	---	Дежурные До износа Дежурный
		перчатки латексные,	---	
		Фартук непромокаемый	---	
		Дополнительно:		
		Костюм хлопчатобумажный	3	24
		Носки	3	12
		Обувь профилактическая	1	12
2	Зубные техники	Халат хлопч-ый	4	24
		Колпак или косынка	4	24
3	Врачи и средний мед. персонал мл. мед. персонал	Халат хлопч-ый	4	24
		Колпак или косынка	4	24
		полотенце	4	24
4	Работники аптеки	Халат хлопч-ый	3	24
		Колпак или косынка	3	24

5	Работники пищеблока	Халат хлопч-ый или куртка Колпак или косынка, фартук х/б. Тапочки, полотенце для рук и лица	3 3 1 1	24 24 8 8
6	буфетчики	Халат хлопч-ый или куртка Колпак или косынка, фартук х/б. Тапочки, полотенце для рук и лица	3 3 3 1 1	24 24 24 12 12
7	Электромонтер	Костюм хлопч-ый Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 - -	12 Дежурн ые Дежурн ые
8	Прачечная	Халат хлопч-ый Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Косынка или колпак	2 -- -- 2	18 Дежурн ые Дежурн ые 18
9	Архивариус лечебных учреждений	Халат хлопчатобумажный	2	12
10	Гардеробщик лечебных учреждений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка	1 3	12 24
11	Водители	Комбинезон из ткани	1	24
12	Газоэлектросварщик	Костюм сварщика Брезентовые рукавицы Ботинки кожаные Щиток защиты	1 12 1 --	12 12 12 До износа
13	Рентген служба Врачи, средний младший мед. персонал	Фартуки, юбки, Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б. Халат хлопч-ый Перчатки резиновые полотенце Очки для одаптации	-- -- --- 4 --- 4	Дежурн ые Дежурн ые Дежурн ые 24 До износа 24 Дежурн ые
14	Дворник	Халат хлопчат-ый Рукавицы хлопчат-ые Фартук хлопчат-ый Плащ непромокаемый	4 6 --- 1	24 12 До износа 36
15	Лаборатория	Фартук прорезиновый с	--	Дежурн

	Младший мед.персонал, занимающийся мытьем посуды дезинфектор	нагрудником Тапочки Перчатки резиновые Нарукавники Очки защитные Халаты х/б. Галоши резиновые Халат хлопч-ый Сапоги резиновые Перчатки резиновые противогаз	2 пары -- -- -- 4 --- 2 1 пара 2 пары 1	ые 12 До износа Дежурн ые До износа 24 Дежурн ые 24 12 12 До износа
16	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Рукавицы комбинированные Противогаз сапоги	1 6 1 1 пара	18 12 До износа 12
17.	Оператор ЭВМ	Защитные очки	1	До износа
18	Врачи, средний и младший медицинский персонал, водители скорой медицинской помощи	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний с синтетическим утеплителем Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1 1 1	12 24 12

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиданниа

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалин

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение молока и других равноценных пищевых продуктов, в связи с вредными условиями труда

1. Хирургическое отделение:
 - Операционный блок:
 - врач-хирург
 - операционная медсестра
 - операционная санитарка
 - Гнойная перевязочная:
 - медсестра гнойной перевязочной
 - санитарка гнойной перевязочной
2. Отделение анестезиологии-реанимации:
 - врач-анестезиолог-реаниматолог
 - медицинская сестра-анестезист
 - медицинская сестра
 - санитарка
 - сестра-хозяйка
3. Клинико-диагностическая лаборатория:
 - врач клинической лабораторной диагностики
 - фельдшер-лаборант
 - лаборант
 - санитарка
4. Патологоанатомическая служба:
 - врач-патологоанатом
 - фельдшер - лаборант
 - санитарка
5. Общебольничный персонал ЦРБ:
 - медицинский дезинфектор
6. Рентгенокабинет (отделение лучевой диагностики)
 - врач-рентгенолог
 - рентгенолаборант
 - санитарка
7. Родильное отделение (операционный блок)
 - врач-акушер-гинеколог
 - акушерка
 - санитарка
8. Гинекологическое отделение (операционный блок)
 - врач-акушер-гинеколог
 - санитарка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сиднина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ГБУЗ «Крыловская ЦРБ», занятых на работах, связанных с загрязнением и получающих мыло, смывающих и обезвреживающих средств.

Приказ № 1122н от 17.12.2010 (в ред. Приказов Минтруда России от 07.02.2013 № 48н, от 20.02.2014 № 103н) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении типовых норм и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации

№ п/п	Профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производствен ных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемы ми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах) 300 г. (мыло туалетное), или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
2	Административно – хозяйственный персонал Машинист по ремонту и стирке белья	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемы ми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное), или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах) 300 г. (мыло туалетное), или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)

3	Водитель автомобиля, Слесарь – сантехник, Слесарь – ремонтник, Уборщик территории Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Электромонтер по ремонту электрооборудован ия, Машинист дизельной электростанции	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываем ыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты , Лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производствен ной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Очищающие кремы, гели и пасты		200 мл.
4	Прочий персонал	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемы ми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК



Н.Д. Сиднича

УТВЕРЖАЮ:

Главный врач

ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК



В.Н. Усачев

ПОЛОЖЕНИЕ об уполномоченном по охране труда

1. Общие положения

1.1. Уполномоченный по охране труда избирается в организации для общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны независимо от сферы хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности и численности работников.

1.2. В зависимости от конкретных условий производства в структурном подразделении может быть избрано несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя и представительного органа работников.

1.3. Профсоюз организует выборы уполномоченных в структурных подразделениях или в учреждении в целом.

1.4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее двух лет. При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, иных уполномоченных работниками представительных органов - каждому из них должно быть предоставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Уполномоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работающих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприятии.

1.5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда предприятия.

1.6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда и другими службами учреждения, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией предприятия.

1.8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченных

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в учреждении при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченных

В соответствии с требованиями и задачами, стоящими перед ними, рекомендуется возложить на уполномоченных следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссии по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения о произошедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть предоставлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченных

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовывать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду, других организациях за счет предприятия (с сохранением среднего заработка обучаемому).

5.3. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ «Крымловская ЦРБ» МЗ КК

Н.Д. Сидорина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ «Крымловская ЦРБ» МЗ КК

В.Н. Усалева

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки учреждением положений о комиссии по охране труда с учетом специфики деятельности.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

5. Положение о Комиссии учреждения утверждается работодателем и профсоюзным органом.

6. Задачами Комиссии являются:

6.1. разработка программы совместных действий работодателя, профессионального органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

6.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

6.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

7. Функциями Комиссии являются:

7.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

7.2. оказание содействия работодателю и организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

7.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

7.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.5. доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

7.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

7.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

7.8. содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

7.9. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.10. содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

7.11. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

7.12. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному органу.

8. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

8.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

8.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

8.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

8.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

8.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

10. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

11. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичных профсоюзных организаций, представителями работодателя, самим работодателем.

Состав Комитета утверждается приказом работодателя.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

14. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

15. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

16. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК



Н.Д. Сидина

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК



В.Н. Усачев

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Крыловская центральная районная больница»
министерства здравоохранения Краснодарского края

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, ст.86 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

1.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовке;
- информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- иная информация о работнике, содержащаяся в иных документах либо предоставленная им в устной форме.

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель вправе получить только от него самого.

1.5. В случаях, когда получение необходимых персональных данных о Работнике возможно только у третьего лица, Работодатель уведомляет об этом Работника и получает от него письменное согласие.

1.6. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Положением.

1.9. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.10. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личное дело) и на электронных носителях с ограниченным доступом.

В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел кадров.

2.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- заместители главного врача ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» по медицинской части;
- начальник отдела кадров ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- специалист отдела кадров ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК;
- главный бухгалтер;
- непосредственно руководитель Работника.

Доступ специалистов других отделов к персональным данным Работника осуществляется на основании письменного разрешения Главного врача или его заместителей.

2.4. Начальник отдела кадров вправе давать письменное разрешение копировать и делать выписки из персональных данных Работника исключительно в служебных целях, если указанное разрешение не нарушает прав Работника, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК вправе передавать персональные данные Работника третьим лицам без согласия Работника, только когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. При передаче персональных данных Работника начальник отдела кадров и главный врач ГБУЗ «Крыловская ЦРБ» МЗ КК предупреждают получателей персональных данных о возможности их использования только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменные гарантии соблюдения данного условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицом, ее получившим.

2.9. Начальник отдела кадров обязан предоставлять персональную информацию в Пенсионный Фонд по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет об этом работодателя в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней.

2.11. По мере необходимости работодатель вправе истребовать у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни только с письменного согласия Работника.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

При обращении с запросом о персональных данных Работника к Работодателю лица, не уполномоченного федеральным законом на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия работника на предоставление его персональных данных работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Работодатель обеспечивает ведение журнала учета предоставленных персональных данных Работников, в котором регистрируются все запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

3.8. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.10. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями вносимыми в его личную карточку (форма № Т-2).

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, или электронного получения.

Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование.

В случае, если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

4.Права работника на защиту его персональных данных

4.1.Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации;
- при отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- дополнить персональные данные оценочного характера своим заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.Ответственность работодателя

5.1.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.В соответствии с действующим законодательством, лица, указанные в пункте 5.1.Положения, привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

