
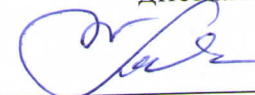


Представитель работодателя:
Главный врач
Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Республики Крым
«Керченский психоневрологический
диспансер»


В.А. Марков
«25» декабря 2017 г.



Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета
Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Республики Крым
«Керченский психоневрологический
диспансер»


С.Я. Булаенко
«25» декабря 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КЕРЧЕНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

на 2017 – 2020 год (годы)

Коллективный договор, изменение, дополнение
зарегистрирован в Министерстве труда и социального партнерства Республики Крым
и сараевском государственном университете
Регистрационный номер 111 «23» 01 2017 г.
(дата регистрации)
без замечаний
Мухомедов А.Н.
М.П. (Ф.И.О.)

Вступает в действие с 25 декабря 2017г.



г. Керчь. 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Керченский психоневрологический диспансер» (далее – ГБУЗРК «КПНД») на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: ГБУЗРК «КПНД» в лице его руководителя, именуемое далее «Работодатель», и работники учреждения, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников учреждения в лице ее председателя, именуемая далее «Профсоюзный комитет» (далее – ПК), далее по тексту вместе именуемые Стороны.

1.3. Коллективный договор (далее - договор) разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Республиканского соглашения между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015-2017гг., Законом Республике Крым «Об охране труда в Республике Крым» № 33-ЗРК/2014 от 17.12.2014г., и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

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

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

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года (2017-2020г.г.) действует до 26 декабря 2020г., вступает в силу с 25.12.2017года. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. С учетом финансово-экономического положения учреждения Работодатель может устанавливать льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по

сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

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

1.11. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников здравоохранения ГБУЗРК «КПНД», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.12. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.13. Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах **по подготовке, заключению или изменению (дополнению) Коллективного договора** и имеют равное право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

1.13.1. Представители Стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение **7 (семи) календарных дней** со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей Стороны для участия в работе **комиссии по ведению коллективных переговоров** (днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа).

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора по решению Сторон должна быть образована комиссия.

Комиссия устанавливает, в каком порядке, как часто будут проводиться заседания комиссии. На первом заседании комиссии может быть определен и регламент ее работы: последовательность обсуждения вопросов, порядок обсуждения и принятия решения.

По согласованию Сторон решается вопрос о необходимости выносить Коллективный договор на обсуждение и утверждение общим собранием работников.

Соглашение о порядке разработки и заключения Коллективного договора, достигнутое в рамках комиссии по ведению коллективных переговоров, является обязательным для Сторон.

1.13.2. В случае достижения Сторонами согласия по всем вопросам, которые на их усмотрение должны быть включены в Коллективный договор, готовится его окончательная редакция в 3 (трех) экземплярах и все экземпляры подписываются представителями обеих Сторон.

Работодатель обязуется в течение 7 (семи) дней со дня подписания направить Коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.13.3. В процессе переговоров между сторонами могут возникать разногласия по поводу определения содержания Коллективного договора.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

Вопрос о выборе способа урегулирования разногласий должен решаться по соглашению Сторон. Согласно требованиям, ст.ст. 401 – 408 ТК РФ Стороны обязаны приступить к

примирительным процедурам. Ни одна из Сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах.

1.13.4. После того, как Коллективный договор будет заключен, подписан сторонами и зарегистрирован, с ним необходимо ознакомить каждого работника под роспись. Вновь принимаемых на работу работников необходимо ознакомить с Коллективным договором под роспись.

1.13.5. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее 2 (двух) недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

1.14. Стороны договорились, что при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, будет использоваться порядок, определенный ст. 372 ТК РФ.

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

1.16. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.17. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

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

- 1.20.1. добиваться стабильного финансового положения организации;
- 1.20.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- 1.20.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 1.20.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- 1.20.5. создавать безопасные условия труда;
- 1.20.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 1.20.7. повышать профессиональный уровень работников;
- 1.20.8. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- 1.20.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 1.20.10. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с ПК и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

- 1.21.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- 1.21.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- 1.21.3. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.
- 1.22. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а ПК обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем (администрацией) принятых обязательств.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящего пункта, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжением) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

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

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; 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 2 (двух) месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

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

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

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

2.12. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.14. Работодатель обязуется:

2.14.1. Прием на работу оформлять приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему

надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). 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).

2.14.2. Осуществлять изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, простоя, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, в порядке, установленном законодательством РФ (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.15. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложения № 1 к Коллективному договору*) и графиками работы, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения ПК.

3.2. Работодатель обязуется обеспечить:

3.2.1. Нормальную продолжительность рабочего времени Работникам учреждения - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), Перечень структурных подразделений и должностей с нормальной продолжительностью рабочей недели, *Приложение № 2а к Коллективному договору*.

3.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных ч. 1 ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

- являющихся, инвалидами первой и второй групп – не более 35 часов в неделю

- занятых на работах, 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, Перечень структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на сокращенную рабочую неделю, *Приложение № 2 к Коллективному договору*; (ст. 92 ТК РФ).

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ), Перечень структурных подразделений и должностей с сокращенной продолжительностью рабочей недели, *Приложение № 2б к Коллективному договору*;

3.2.3. Конкретная продолжительность рабочего времени медицинского работника зависит от должности или специальности и определяется Постановлением Правительства РФ от

14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» в действующей редакции.

3.3. Отдельные работники по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и имеют особый режим работы – ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. 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.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

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

3.5. Водителям учреждения устанавливается ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения ПК.

3.6. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.7. Учреждение работает по пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем воскресенье, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей недели, сменному режиму работы выходной день предоставляется согласно графиков работы.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день

(смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- в) 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.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.8.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять ПК полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводится в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.8.3. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК).

3.8.4. В отделениях и некоторых других подразделениях (службах), где по характеру и условиям, режим рабочего времени не может быть организован по графикам 5 – 6-дневной рабочей недели, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, которая обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Продолжительность смены по решению Работодателя и согласию работника можно установить до 24 часов при условии предоставления перерыва для отдыха и питания до 30 мин через каждые 4 часа работы.

Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы, согласованном в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.8.5. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.8.6. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени, где учетный период - три месяца, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы (*Правила внутреннего трудового распорядка, Приложение № 1 к Коллективному договору*).

3.8.7. 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. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

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

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

К работе в ночное время не допускать: беременных женщин; работников, не достигших возраста восемнадцати лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.8.9. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях (ст.97 ТК РФ):

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

3.8.11. Работником, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук предоставляются гарантии в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

4.3. Запрещается непредставление оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, 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 предоставлялся.

4.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – согласно действующего законодательства РФ 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» (с изменениями и дополнениями);

- согласно Постановления Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»;

- работникам, имеющим особый характер – в количестве, установленным действующим законодательством РФ;

- работникам с ненормированным рабочим днем – устанавливается в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Крым от 24.07.2015г. № 432 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Республики Крым»;

- а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Учреждения здравоохранения с учетом своих финансовых возможностей могут по согласованию с выборным органом Профсоюза самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами.

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 работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечень структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (*Приложение № 5 к Коллективному договору*).

4.6. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к Коллективному договору*) (ст.108 ТК РФ).

4.7. 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).

4.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, 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, локальными нормативными актами.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.10. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, 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.

4.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.13. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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 может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.16. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Продолжительность отпуска по беременности и родам устанавливается в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет выплачивается со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ребенку возраста 1,5 лет. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы и предоставляются на основании заявления о назначении пособия и копии свидетельства о рождении ребенка.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных выше, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам для сопровождения детей младших классов (1- 4 классы) в школу в День знаний 1 сентября – 1 день.

4.18. Работодатель обязуется создавать для Работников - инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

5. ОПЛАТА ТРУДА

В целях осуществления регулярной в установленные в учреждении дни оплаты за труд Стороны пришли к единому мнению, что Работодатель обязуется добиваться стабильного финансового положения учреждения, устойчивой и ритмичной его работы, а ПК обязуется постоянно оказывать помощь в достижении данной цели, совместно заботясь о благополучии и благосостоянии работников учреждения, повышения уровня их жизни.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

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

5.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

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

5.3.3. Устанавливать минимальный оклад (должностной оклад) Работнику, осуществляющему профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу (далее – ПКГ) исходя из требований ст. 129 ТК РФ, федеральных нормативно-правовых актов РФ, законов и иных нормативно-правовых актов Республики Крым.

5.3.4. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах (*Положением об оплате труда Приложение № 3 к Коллективному договору*).

5.3.5. Учитывать квалификационную категорию специалистов, в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, на тарифные выплаты стимулирующего характера).

5.3.6. Обеспечивать индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Определять порядок и условия установления выплат компенсационного характера (за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочную работу, работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии с ТК РФ, федеральными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым (*Положением об оплате труда, Приложение № 3 к Коллективному договору*).

5.5. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности (*Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» Приложение № 6 к Коллективному договору, Положение об оплате труда, Приложение № 3 к Коллективному договору*):

- устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;
- разработать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы);
- осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности;
- устанавливать работникам надбавку за выслугу лет.

5.6. В целях стимулирования работников за хорошие показатели в работе, образцовое выполнение должностных обязанностей, инициативность, новаторство, другие профессиональные успехи, а также на профессиональные праздники, при наличии экономии фонда оплаты труда работодатель вправе:

- премировать работников. Размер премии устанавливается по предложению руководителей подразделений и по согласованию с профсоюзным комитетом (*Положением об оплате труда, Приложение № 3 к Коллективному договору*);

- объявлять благодарности;
- награждать почетной грамотой;
- ходатайствовать о ведомственных наградах перед Министерством здравоохранения Республики Крым.

Республики Крым.

5.7. Работодатель вправе устанавливать отдельным категориям работников надбавки за:

- применение в работе передовых методов труда;
- сложность, высокие показатели в работе или выполнение особо важных работ на срок их проведения.

их проведения.

Надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения по предложению руководителей структурных подразделений.

5.8. Работнику может быть выплачена материальная помощь в случаях: смерти близких родственников, дорогостоящего лечения самого работника и его близких родственников – мужа, жены детей, в связи с достижением работником юбилейной даты со дня рождения: 50, 55 лет – для женщин; 55, 60 лет для мужчин, в связи с рождением в семье работника ребенка, а также в других случаях при наличии экономии фонда оплаты труда в размере до 3-х должностных окладов. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения на основании заявления работника и подтверждающих событие документов.

5.9. Работодатель привлекает профсоюзный комитет в случае:

- пересмотра и установления норм нагрузки труда конкретным работникам;
- проведения анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.10. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ.

5.11. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера и других выплат, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством (*Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» Приложение № 6 к Коллективному договору*).

5.12. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, иных поощрительных выплат.

5.13. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы. Не допускать задержек выплаты заработной платы по причинам, зависящим от администрации учреждения.

5.14. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца в следующие сроки: 20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

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

5.15. В письменной форме информировать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетного листка. Порядок и сроки выдачи расчетного листка регулируются *Положением об оплате труда Приложение № 3 к Коллективному договору*.

5.16. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, когда трудовая

функция полностью или частично работником осуществляется вне места постоянной работы. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных с командировкой.

Работодатель обязуется производить возмещение расходов, связанных со служебными командировками работникам ГБУЗРК «КПНД» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», локальными нормативными актами ГБУЗРК «КПНД» (*Положение о служебных командировках Приложение № 7 к Коллективному договору*).

5.17. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

5.17.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.17.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

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

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель:

6.1. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и ПК комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 января 2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10-ФЗ, Законом Республики Крым от 29.12.2014 № 64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах».

6.4. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с ПК разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Совместно с ПК разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, обеспечивает их финансирование в размере 0,2% суммы затрат на услуги согласно ст.17 Закона Республики Крым от 17.12.2014г. № 33-ЗРК/2014 «Об охране труда в Республике Крым» (*План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, Приложение № 12 к Коллективному договору*).

6.6. Организует проведение специальной оценки условий труда с участием представителей ПК, согласно Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Подтверждает право на льготное пенсионное обеспечение работников по Списку № 2 (*Приложение №10 к Коллективному договору*).

По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест разрабатывает с ПК План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

6.7. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.8.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.9. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку) (*Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей, Приложение № 9 к Коллективному договору; Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной одежды, работникам сквозных профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Приложение № 9а к Коллективному договору; Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; Приложение № 9б к Коллективному договору*).

Бесплатно обеспечивает работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (*Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств, Приложение № 11 к Коллективному договору*).

6.10. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда (*Перечень должностей (профессий), имеющих право на бесплатное получение молока, занятых на работах с вредными условиями труда Приложение № 8 к Коллективному договору*).

6.11. Обеспечивает участие ПК в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.12. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.13. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств, а также за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.15. На паритетных началах совместно с ПК участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.16. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

6.17. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

7.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

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

7.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

7.5.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ (ст. 180 ТК РФ);

б) с учетом мнения ПК вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.74 ТК РФ);

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ч. 1 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.2 ст.81 ТК РФ);

г) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

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

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 22 ТК РФ).

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

8.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

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

8.1.6. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.7. Максимально обеспечивать работающих и членов их семей (жену, мужа, детей) всеми видами оздоровления, используя для этого санатории-профилактории, базы отдыха, туристические лагеря, стадионы, спортплощадки, укреплять их материальную базу.

8.1.8. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику, создавать комнаты психологической разгрузки.

8.1.9. Оказывать материальную помощь работникам по ходатайству ПК на усмотрение администрации учреждения в индивидуальном порядке, при наличии экономии фонда заработной платы:

- а) к ежегодному отпуску;
- б) в связи с рождением ребенка;
- в) в связи с семейными обстоятельствами;
- г) в связи с поступлением ребенка в школу;
- д) в связи со смертью близких родственников;
- е) многодетным семьям;
- ж) матерям-одиночкам;
- з) и др. случаи.

8.1.10. Работодатель обязуется отчислять денежные средства в сумме 0,3% от фонда заработной платы на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.2.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

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

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

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

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.3. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

9.4.2. Осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

9.5.1. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

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

9.5.3. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей ПК в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять ПК информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и 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 ПК контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право

требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ).

10.4. Обеспечивать участие представителей ПК в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с ПК.

10.6. Освободить лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

10.7. Освободить от работы членов ПК, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы по месту работы (ст. 374 ТК РФ, п.5 ст.25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ).

10.8. Применение дисциплинарного взыскания председателя ПК или его заместителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. (Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ и Устава Профсоюза).

10.10. В целях **создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:**

10.10.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ).

10.10.2. Осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому ПК.

10.10.3. Предоставляет в бесплатное пользование ПК юридическую базу данных установленную в ГБУЗРК «КПНД».

10.11. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав ПК и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в ПК (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10.11.1. Выделяет оплачиваемое время (5 часов в неделю) для выполнения выборными органами первичной профсоюзной организации возложенных на них функций в интересах коллектива работников.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

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

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

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

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

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

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции собрания работников.

*Приложение №1
к коллективному договору*

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) – локальный нормативный акт ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» (далее по тексту – учреждение) действующий наряду с Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, локальными нормативными актами, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания и воздействия применительно к специфике и условиям работы ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер»

1.2. Настоящие Правила вводятся в учреждении с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения.

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников организации.

1.4. Работник учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

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

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

2.1.2. Работодатель обязан потребовать от принимаемого на работу Работника, медицинскую справку, свидетельствующую об отсутствии противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором. При отсутствии такой справки Работодатель не вправе допустить Работника к работе.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.1.4. При приеме на работу, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность Работника при приеме на работу:

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

2.1.5. При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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 судебном порядке.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается 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.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.1.8. Порядок прохождения медицинских осмотров осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Между Работодателем и Работником трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

Трудовой договор с Работником может быть заключен с указанием срока его действия (срочный трудовой договор) или без указания срока его действия (трудовой договор, заключенный на неопределенный срок)

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, настоящими Правилами и

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в учреждении является для Работника основной. Трудовая книжка совместителей ведётся по основному месту работы. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы, на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.12. При приеме Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями и оплатой труда, режимом работы, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить Работника с Коллективным договором и всеми приложениями к нему, а также со всеми локальными нормативными актами, действующими в учреждении и регулируемыми вопросы исполнения Работниками своих должностных обязанностей;
- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ, для водителей – инструктаж по безопасности дорожного движения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, только после прохождения вводного и первичного инструктажей по охране труда с обязательной росписью об их прохождении в журнале учета.

2.1.13. Перевод Работника на новую должность оформляется приказом (распоряжением) Работодателя с письменного согласия Работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда для Работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.1.14. В соответствии со ст. 76 ТК РФ, Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все

отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, в других местностях;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя и может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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 трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника, по соглашению сторон, иным основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством, сохранялось место работы (должность).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 81 ТК РФ).

В день увольнения Работника с ним должен быть произведен расчёт и выдана трудовая книжка, оформленная надлежащим образом. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления, Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях, предусмотренных законодательством.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

При увольнении Работник возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своих персональных данных, переданных Работодателю для обеспечения исполнения обязательств по трудовому договору;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства и Коллективным договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией и трудовым договором;
- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать настоящие Правила, Коллективный договор и другие локальные нормативные акты учреждения;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди пациентов;

- эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления;
 - выполнять установленные нормы труда, улучшать качество оказываемых услуг, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
 - содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требования охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
 - незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении;
 - за полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ними;
 - при взаимоотношениях с коллегами, пациентами, посетителями учреждения, а также с контрагентами по договорам учреждения соблюдать общепринятые правила этики, делового общения;
 - уважать достоинство и личные права каждого Работника учреждения;
 - не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Учреждению и/или его работникам.
- Круг обязанностей, который выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями, правилами, положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- осуществлять премиальные выплаты в соответствии с принятыми локально-нормативными актами в учреждении;
- требовать от Работника надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и работников;
- требовать от Работника исполнения соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, предусмотренных статьей 76 трудового Кодекса РФ. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по основаниям, предусмотренным ст. 76 ТК РФ и возникшим по вине работника заработная плата работнику не выплачивается;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. В области организации труда:

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить исправное состояние инструментов, машин и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- своевременно доводить до Работника производственные и плановые задания, необходимые для работы;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;

4.2.2. В области охраны труда:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;

4.2.3. По оплате труда и иным выплатам:

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- соблюдать условия оплаты труда, оговоренные в трудовом договоре, положении об оплате труда, порядке установления стимулирующих выплат за выслугу лет, коллективном договоре, настоящих Правилах и иных нормативных актах принятых в учреждении с учетом действующего законодательства РФ.
- при выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Работодатель также обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечить защиту персональных данных работников;
- освободить Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения государственных или общественных обязанностей, в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны выполняться в рабочее время.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Для работников административно-управленческого персонала, кроме главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, главной медицинской сестры, заместителя главного врача по безопасности,

для работников хозяйственно-обслуживающего персонала,

для работников отделения по проведению наркологических и психиатрических осмотров: бухгалтера, экономиста, юрисконсульта, водителя автомобиля:

устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40-часов, с двумя выходными днями суббота, воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

окончание рабочего дня – 16 час. 30 мин.

Для заместителя главного врача по безопасности административно-управленческого персонала,

для социального работника поликлиники,

для машинистки отделения судебно-психиатрической экспертизы:

устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40-часов, с одним выходным днем воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 15 час. 00 мин.

суббота с 08 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.

Для работников отделения по проведению наркологических и психиатрических осмотров: медицинского психолога, санитарки:

устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40-часов, с одним выходным днем воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 15 час. 00 мин.

суббота с 08 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.

Для работников административно-управленческого персонала: главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, главной медицинской сестры:

устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительность 39-часов, с двумя выходными днями суббота, воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

(для главного врача с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.).

окончание рабочего дня – 16 час. 18 мин. (для главного врача – 16 час. 48 мин.).

Для работников поликлиники: медицинского статистика, медицинского регистратора, врача-эпидемиолога, провизора,

для медицинского регистратора отделения судебно-психиатрической экспертизы,

для работников психиатрического отделения: медицинской сестры диетической, медицинского статистика, медицинского дезинфектора, фармацевта,

для работников отделения по проведению наркологических и психиатрических осмотров: врачей (кроме врача-лаборанта), медицинской сестры, медицинского регистратора:

устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительность 39-часов, с одним выходным днем воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 14 час. 48 мин.

суббота с 08 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.

Для работников клинко-диагностической лаборатории,

для работников поликлиники: санитарки, сестры-хозяйки, медицинского психолога,

для работников отделения судебно-психиатрической экспертизы, кроме медицинского регистратора, машинистки,

для работников дневного стационара,

для работников психиатрического отделения, кроме медицинской сестры палатной (постовой), медицинского брата палатного (постового), младшей медицинской сестры по уходу за больными, младшего медицинского брата по уходу за больными, медицинской сестры диетической, медицинского статистика, медицинского дезинфектора,

для работников отделения по проведению наркологических и психиатрических осмотров: врача-лаборанта, лаборанта:

устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36-часов, с одним выходным днем воскресенье:

начало рабочего дня – 08 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 14 час. 12 мин.

суббота с 08 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.

Для работников поликлиники: врачей, медицинской сестры участковой, медицинской сестры процедурной, медицинской сестры медико-социальной помощи, медицинской сестры:

устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком работы с одним выходным днем воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работ. Время для отдыха и приема пищи включено в рабочее время. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте (в комнате для приёма пищи).

Для работников хозяйственно-обслуживающего персонала (с.Костырино), кроме повара, кухонного рабочего, сторожа,

устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40-часов, с двумя выходными днями суббота, воскресенье:

начало рабочего дня – 09 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 17 час. 00 мин.

Для работников психиатрического отделения № 2 и № 3: заведующей психиатрическим отделением, врач-психиатр, врачам,

устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36-часов, с одним выходным днем воскресенье:

начало рабочего дня – 09 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 15 час. 12 мин.

суббота с 09 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.

Для работников психиатрического отделения № 2 и № 3: медицинский психолог, старшей медицинской сестры, медицинской сестры процедурной, инструктора по трудовой терапии, санитарки (ваннщицы), санитаря (для наблюдения больных и их сопровождения), санитарки (для наблюдения больных и их сопровождения), сестры-хозяйки, санитарки (буфетчицы),

устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36-часов, с двумя выходными днями суббота, воскресенье:

начало рабочего дня – 09 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 16 час. 12 мин.

Для работников психиатрического отделения № 2 и № 3: медицинской сестры диетической,

для медицинского регистратора (с выполнением машинописных работ) психиатрического отделения № 3:

устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39-часов, с двумя выходными днями суббота, воскресенье:

начало рабочего дня – 09 час.00 мин.

перерыв на обед – 30 мин. в течение рабочего времени.

окончание рабочего дня – 16 час. 48 мин.

В психиатрических отделениях медицинской сестре палатной (постовой), медицинскому брату палатному (постовому), младшей медицинской сестры по уходу за больными, младшему медицинскому брату по уходу за больными, машинисту (кочегару) котельной (на период отопительного сезона),

для кухонного рабочего, повара, сторожа хозяйственно-обслуживающего персонала (с.Костырино) где по характеру и условиям, режим рабочего времени не может быть организован по графикам 5 – 6-дневной рабочей недели,

устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, которая обеспечивают непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Продолжительность смены по решению работодателя и согласию работника можно установить до 24 часов при условии предоставления перерыва для отдыха и питания 30 мин через каждые 4 часа работы.

Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы, согласованном в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Перерыв в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания, может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ч. 1 ст. 108 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работы.

Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии на рабочем месте, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным, в таком случае применяются дисциплинарные меры взыскания в соответствии с ТК РФ.

5.3. Нормальную продолжительность рабочего времени по учреждения - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), Перечень структурных подразделений и должностей с нормальной продолжительностью рабочей недели (*Приложение № 2а к Коллективному договору*).

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных ч. 1 ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 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, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности) - не более 36 часов в неделю.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Отдельные работники по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и имеют особый режим работы – ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. 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.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени, где учетный период - три месяца, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком работы.

Сокращенная продолжительность рабочей недели для врачей и среднего медицинского персонала, младшего медицинского персонала устанавливается (статья 350 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 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» (с изменениями и дополнениями)):

- **не более 39 часов** – Перечень структурных подразделений и должностей с сокращенной продолжительностью рабочей недели (*Приложение № 2б к Коллективному договору*);

- **36 часов в неделю** – Перечень структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на сокращенную рабочую неделю (*Приложение № 2 к Коллективному договору*).

5.5. Порядок установления неполного рабочего времени.

5.5.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- в) 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.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять ПК полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводится в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.7. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.

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

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.

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

5.8. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, или на другой день в соответствии с постановлением Правительства РФ.

5.9. Работа в ночное время

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускать: беременных женщин; работников, не достигших возраста восемнадцати лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.10. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве 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 сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. Работа по совместительству.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

В соответствии со ст. 282 ТК РФ совместительством является, выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для медицинских и фармацевтических работников устанавливаются согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.13. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно ст. 151 ТК РФ.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.14. Графики сменности.

Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объема медицинских услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

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

5.16. Временный перевод на другую работу.

Согласно ст.72.2. ТК РФ по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или

необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящего пункта, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.17. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

Статья 73 ТК РФ. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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

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

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6. Время отдыха

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

Видами времени отдыха согласно ст. 107 ТК РФ являются:

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

6.2. Выходными днями при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе выходной день устанавливается воскресенье, при сменном режиме работы выходной день предоставляется согласно графиков работы, в отделениях где по характеру и условиям, режим рабочего времени не может быть организован по графикам 5 – 6-дневной рабочей недели, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.3. Для отдельных категорий работников учреждения устанавливается особый режим

начала и окончания рабочего дня, согласно графиков работы.

6.4. Работникам, которым по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставляется кратковременный отдых и прием пищи в рабочее время. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этого месте (в комнате для приёма пищи).

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

6.6. В Республике Крым официальными праздниками являются:

20 января - День Республики Крым;

18 марта - День воссоединения Крыма с Россией;

11 апреля - День Конституции Республики Крым;

24 сентября - День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым.

6.6.1. День воссоединения Крыма с Россией является нерабочим праздничным днем на территории Республики Крым. При совпадении с выходным днем праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.6.2. В Республике Крым граждане имеют право отмечать религиозные праздники. Глава Республики Крым может объявить религиозный праздник нерабочим праздничным днем на территории Республики Крым.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (за исключением работающих инвалидов независимо от группы инвалидности, продолжительность основного отпуска у которых - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995г.). При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания этого рабочего года, за который он предоставляется.

Перечень должностей работников, которым предоставляются ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда, за работу с ненормированным рабочим днем прилагаются к коллективному договору (*Приложение № 4, № 5 к Коллективному договору*).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. В число календарных дней отпуска не включается также период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности.

6.7.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – согласно действующего законодательства РФ или 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» (с изменениями и дополнениями);

- согласно Постановления Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»;

- работникам, имеющим особый характер – в количестве, установленном действующим законодательством РФ;

- работникам с ненормированным рабочим днем – устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локально-нормативными документами Учреждения;

- а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Учреждения здравоохранения с учетом своих финансовых возможностей могут по согласованию с выборным органом Профсоюза самостоятельно устанавливать дополнительные

оплачиваемые (неоплачиваемые) отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

6.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается в Учреждении с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

В случае, если Работник по каким-либо уважительным причинам, хочет пойти в очередной оплачиваемый отпуск вне графика, такой отпуск, если это возможно, предоставляется приказом главного врача на основании письменного заявления Работника, поданного не менее чем за 2 недели до начала отпуска, и согласованного и завизированного непосредственным руководителем Работника.

Не позднее 01 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.9. 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.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу главного врача Учреждения. Неиспользованная в связи с ним 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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и главным врачом Учреждения по согласованию с непосредственным руководителем Работника.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам для сопровождения детей младших классов (1- 4 классы) в школу в День знаний 1 сентября – 1 день.

6.12. Работником, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

7. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

7.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8. Оплата труда

8.1. Установление и реализация систем оплаты труда, определения размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

8.2. Условия оплаты труда, оговариваются в трудовом договоре, положении об оплате труда, порядке установления стимулирующих выплат за выслугу лет, коллективном договоре, настоящих Правилах и иных локально-нормативных актах принятых в учреждении с учетом действующего законодательства РФ.

8.3. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца в следующие сроки: 20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

8.4. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи расчетного листка. Порядок и сроки выдачи расчетного листка регулируются *Положением об оплате труда Приложение № 3 к Коллективному договору*).

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения Работников учреждения:

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

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрений.

9.2. Решение о поощрении или награждении Работника принимается главным врачом учреждения на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя Работника, или без него.

9.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, благодарностями, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

9.4. Награжденные Почетной грамотой могут быть премированы за счет средств учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда в размере оклада.

9.5. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку Работника.

10. Ответственность Работника

10.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. Работодатель вправе применить к Работнику одну из следующих мер:

- отстранить от работы (не допускать к работе), в соответствии со ст. 76 ТК РФ;
- наложить дисциплинарное взыскание, в соответствии с ТК РФ;
- уволить по соответствующим основаниям, предусмотренных ТК РФ.

10.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.5. Дисциплинарным проступком является виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя учреждения, правил охраны труда и техники безопасности и т.п.). Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей признается виновным, если Работник действовал умышленно или по неосторожности. Не может рассматриваться как должностной проступок неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по причинам, не зависящим от Работника.

10.6. Дисциплинарным проступком также следует считать:

- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования;
- отказ от прохождения специального обучения и сдачи экзаменов, если это является обязательным условием допуска к работе.

10.7. Право выбора конкретной меры дисциплинарного взыскания принадлежит руководителю учреждения. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться степень тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степень вины, обстоятельств, при

которых он совершен, предшествующее поведение Работника, предшествующие результаты выполнения работником своих должностных обязанностей и др.

10.8. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное письменное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

10.12. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

- 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) (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- 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 (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- 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 (подп. «в» п. 6 ст. 81);

- 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 (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- 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 (подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

в) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

г) 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 ТК РФ, 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 «иностранные финансовые инструменты» используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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» (п. 7.1 ст. 81 ТК РФ);

д) 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 (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

ж) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

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

Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

10.15. По приказу Работодателя Работнику, имеющему непогашенное дисциплинарное взыскание, премии по итогам работы не начисляются.

10.16. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

10.17. Дисциплинарное взыскание не освобождает Работника от обязанностей возместить материальный ущерб, причиненный в результате совершения проступка.

10.18. Привлечение к материальной ответственности Работника осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст.ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.

10.19. Материальная ответственность работодателя перед работником, регулируется ст.ст. 232-233, 234-237 Трудового кодекса РФ.

10.20. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила являются обязательными для Работника и Работодателя.

11.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением. Указанные предложения представляются в письменной форме.

11.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.4. Запрещается:

11.4.1. уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

11.4.2. курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

11.4.3. разогревать, готовить и принимать пищу в кабинетах, где ведётся приём пациентов;

11.4.4. использовать телефон, интернет, электронную почту и иные виды связи, полиграфии в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей Работника;

11.4.5. приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пациентами и посетителями и контрагентами по договорам.

11.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники Учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

11.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими правилами, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством РФ.

*Приложение №2
к коллективному договору*

**Перечень
структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает
право на сокращенную рабочую неделю**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели (часов)	Основание
Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующая клинико-диагностической лабораторией, врач-лаборант	36	п.23, раздел XLII, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.101974г. №298/П-22
	Врач-лаборант	36	-«-
	Лаборант	36	-«-
	Санитарка лаборатории	36	-«-
Поликлиника	Врач-психиатр участковый	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач-психиатр подростковый,	36	-«-

	участковый		
	Врач-психиатр детский участковый	36	-«-
	Врач-психиатр	36	-«-
	Врач-психиатр (врач-психиатр подростковый (для оказания помощи учащимся учреждений для детей с задержкой психического развития, умственной отсталостью, специальных учебно-воспитательных учреждений, специальных ПТУ)	36	-«-
	Врач-психотерапевт	36	-«-
	Врач-психиатр-нарколог	36	-«-
	Медицинская сестра участковая	36	-«-
	Медицинская сестра процедурной	36	-«-
	Медицинская сестра медико-социальной помощи	36	-«-
	Медицинская сестра	36	-«-
	Санитарка	36	-«-
	Сестра-хозяйка	36	-«-
	Медицинский психолог	36	-«-
Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Заведующий отделением судебно-психиатрической экспертизы, врач судебно-психиатрический эксперт	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач судебно-психиатрический эксперт	36	-«-
	Медицинская сестра	36	-«-
	Санитарка	36	-«-
	Медицинский психолог	36	-«-
Дневной стационар	Врач-психиатр	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач-психотерапевт	36	-«-
	Медсестра палатная (постовая)	36	-«-
	Медицинская сестра процедурной	36	-«-
	Инструктор по трудовой терапии	36	-«-
	Младшая медсестра по уходу за больными	36	-«-
	Санитарка (буфетчица)	36	-«-
	Сестра-хозяйка	36	-«-
Медицинский психолог	36	-«-	

Психиатрическое отделение	Заведующий психиатрическим отделением, врач-психиатр	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач-психиатр	36	-«-
	Врач-терапевт	36	-«-
	Врач-психиатр-нарколог	36	-«-
	Врач-психотерапевт	36	-«-
	Врач-невролог	36	-«-
	Старшая медицинская сестра	36	-«-
	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	-«-
	Медицинский брат палатный (постовой)	36	-«-
	Медицинская сестра процедурной	36	-«-
	Медицинская сестра медико-социальной помощи	36	-«-
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	-«-
	Младший медицинский брат по уходу за больными	36	-«-
	Санитарка (буфетчица)	36	-«-
	Санитарка (ваннщица)	36	-«-
	Санитарка (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
	Санитар (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
Сестра-хозяйка	36	-«-	
Медицинский психолог	36	-«-	
Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Врач-лаборант	36	п.23, раздел XLII, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/П-22
	Лаборант	36	-«-
Психиатрическое отделение № 2	Заведующий психиатрическим отделением, врач-психиатр	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач-психиатр	36	-«-
	Старшая медицинская сестра	36	-«-
	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	-«-
	Медицинский брат палатный (постовой)	36	-«-
	Младшая медицинская	36	-«-

	сестра по уходу за больными		
	Младший медицинский брат по уходу за больными	36	-«-
	Медицинская сестра процедурной	36	-«-
	Санитарка (буфетчица)	36	-«-
	Санитарка (ваннщица)	36	-«-
	Санитарка (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
	Санитар (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
	Сестра-хозяйка	36	-«-
	Медицинский психолог	36	-«-
	Врач-психотерапевт	36	-«-
Психиатрическое отделение № 3	Заведующий психиатрическим отделением, врач-психиатр	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Врач-психиатр	36	-«-
	Врач-терапевт	36	-«-
	Врач-невролог	36	-«-
	Врач-психотерапевт	36	-«-
	Старшая медицинская сестра	36	-«-
	Медицинская сестра палатная (постовая)	36	-«-
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36	-«-
	Санитарка (буфетчица)	36	-«-
	Медицинская сестра процедурной	36	-«-
	Санитарка (ваннщица)	36	-«-
	Санитарка (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
	Санитар (для наблюдения больных и их сопровождения)	36	-«-
	Сестра-хозяйка	36	-«-
	Инструктор по трудовой терапии	36	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»
	Медицинский психолог	36	-«-

*Приложение 2а
к коллективному договору*

**Перечень
структурных подразделений и должностей с нормальной продолжительностью
рабочей недели**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели (часов)	Основание
Административно-управленческий персонал	Заместитель главного врача по безопасности	40	Ст. 91 ТК
	Главный бухгалтер	40	Ст. 91 ТК
	Заместитель главного бухгалтера	40	Ст. 91 ТК
	Экономист по финансовой работе	40	Ст. 91 ТК
	Экономист	40	Ст. 91 ТК
	Бухгалтер по учету материальных ценностей	40	Ст. 91 ТК
	Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими	40	Ст. 91 ТК
	Бухгалтер по финансовому учету	40	Ст. 91 ТК
	Юрисконсульт	40	Ст. 91 ТК
	Инженер по охране труда	40	Ст. 91 ТК
	Инженер	40	Ст. 91 ТК
	Инженер-программист (программист)	40	Ст. 91 ТК
	Инспектор по кадрам	40	Ст. 91 ТК
	Секретарь-машинистка	40	Ст. 91 ТК
	Машинистка	40	Ст. 91 ТК
Контрактный управляющий	40	Ст. 91 ТК	
Поликлиника	Социальный работник	40	Ст. 91 ТК
Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Машинистка	40	Ст. 91 ТК
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
	Агент по снабжению	40	Ст. 91 ТК
	Водитель автомобиля	40	Ст. 91 ТК
	Заведующий складом	40	Ст. 91 ТК
	Рабочий по комплексному	40	Ст. 91 ТК

обслуживанию и ремонту зданий		
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40	Ст. 91 ТК
Слесарь-сантехник	40	Ст. 91 ТК
Машинист (кочегар) котельной	40	Ст. 91 ТК
Сторож	40	Ст. 91 ТК
Рабочий прачечной (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Уборщик производственных и служебных помещений	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Швея	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Уборщик территорий	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Парикмахер	36 (женщины) / 40 (женщины, мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Дезинфектор	36 (женщины), 40 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Кладовщик	36 (женщины), 40 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,

			семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
	Повар	36 (женщины), 40 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
	Кухонный рабочий	36 (женщины), 40 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст. 91 ТК
Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Бухгалтер	40	Ст. 91 ТК
	Экономист	40	Ст. 91 ТК
	Юрисконсульт	40	Ст. 91 ТК
	Санитарка	40	Ст. 91 ТК
	Водитель автомобиля	40	Ст. 91 ТК
	Медицинский психолог	40	Ст. 91 ТК

*Приложение 2б
к коллективному договору*

**Перечень
структурных подразделений и должностей с сокращенной продолжительностью рабочей недели**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели (часов)	Основание
Административно-управленческий персонал	Главный врач	39	Ст.350 ТК
	Заместитель главного врача по медицинской части	39	Ст.350 ТК
	Главная медицинская сестра	39	Ст.350 ТК
Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Медицинский регистратор	39	Ст.350 ТК
Психиатрическое отделение	Медицинская сестра диетическая	39	Ст.350 ТК
	Медицинский статистик	39	Ст.350 ТК
	Медицинский дезинфектор	39	Ст.350 ТК
	Фармацевт	39	Ст.350 ТК
Поликлиника	Медицинский статистик	39	Ст.350 ТК
	Медицинский регистратор	39	Ст.350 ТК
	Врач-эпидемиолог	39	Ст.350 ТК
	Провизор	39	Ст.350 ТК

Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Медицинский регистратор	39	Ст.350 ТК
	Врач-психиатр-нарколог	39	Ст. 350 ТК
	Врач-психиатр	39	Ст. 350 ТК
	Медицинская сестра	39	Ст. 350 ТК
Психиатрическое отделение № 2	Медицинская сестра диетическая	36 (женщины), 39 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст.350 ТК
Психиатрическое отделение № 3	Медицинская сестра диетическая	36 (женщины), 39 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст.350 ТК
	Медицинский регистратор	36 (женщины), 39 (мужчины)	Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» / Ст.350 ТК

Приложение № 3
к коллективному договору

Положение об оплате труда

1. Общие положения.

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

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца в следующие сроки: 20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

1.6. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

1.7. Письменной формой извещения работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период, является расчетный листок (*форма расчетного листка, Приложение № 1 к настоящему Положению*). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Подготовка, распечатка и выдача расчетных листков осуществляется работниками учреждения, которые назначаются приказом по учреждению.

1.9. Работники ответственные за выдачу расчетных листков:

1.9.1. выдают расчетные листки всем работникам под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству через Ведомость выдачи расчетных листков (*форма Ведомости выдачи расчетных листков, Приложение № 2 к настоящему Положению*).

1.9.2. в связи с тем, что выплата заработной платы производится путем начисления на банковские карты работников, а также в связи с применением в ГБУЗРК «КПНД» сменного графика работ, осуществляют выдачу расчетных листков работникам в течение 3 (трех) рабочих дней, включая день выплаты заработной платы.

1.10. При уходе работника в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой. Начисленные суммы отпускных работника, ушедшего в отпуск, будут отражаться в расчетном листке при выплате ему заработной платы.

1.11. При увольнении работника расчетный листок выдается за текущий расчетный период в день увольнения.

1.12. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работников, работники назначенные приказом за подготовку, распечатку и выдачу расчетных листков допускаются к обработке персональных данных работников учреждения и несут ответственность за сохранение персональных данных, которые стали известны работнику в период исполнения должностных обязанностей. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

1.13. Получение расчетного листка осуществляется работником лично под роспись в Ведомости выдачи расчетных листков.

1.14. Расчетный листок также может быть выдан представителю работника, если у него имеется доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в данной доверенности должно быть указано полномочие на получение расчетного листка представителем работника, который предоставил доверенность.

2. Основные условия оплаты труда.

2.1. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- размеры и условия выплат стимулирующего характера.

2.2. Работникам учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются согласно *Приложения № 3 к настоящему Положению*.

2.3. Руководитель учреждения формирует штатное расписание и тарификационные списки.

2.4. Работникам учреждения устанавливается размер доплаты к должностному окладу за работу во вредных и опасных условиях труда согласно *Приложения № 5 к настоящему Положению*.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3. Условия оплаты труда главного врача, его заместителей, главного бухгалтера.

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в фиксированном размере на основе отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей. Группа по оплате труда руководителя устанавливается исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения. Размер регулируется приказом по учреждению.

3.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 5 настоящего Положения.

3.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с настоящим Положением.

Показатели и критерии стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливает исполнительный орган государственной власти Республики Крым, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и подпунктами 6.3 - 6.7 раздела 6 настоящего Положения.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по показателям, утвержденным учредителем. Показатели и критерии эффективности деятельности учреждения для руководителя учреждения устанавливаются исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников учреждения устанавливается исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя, от 1 до 6.

3.7. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения устанавливается работодателем от 1 до 6, в точном соответствии с установленным исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя, соотношением в трудовом договоре с руководителем учреждения.

4. Оплата труда отдельных категорий работников.

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. В учреждении работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников или в абсолютных размерах и не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работников устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке,

установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам медицинских учреждений (организаций), участвующим в оказании психиатрической помощи, устанавливаются в порядке, определяемом исполнительным органом государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % оклада (должностного оклада) работника учреждения (организации) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.5. Повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику учреждения, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

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

5.6. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Медицинским работникам отделений судебно-психиатрической экспертизы и судебно-психиатрических экспертных комиссий, производится компенсационная выплата в размере 40% оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В целях стимулирования работников ГБУЗРК «КПНД» к качественному результату и труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного задания.

6.1.2. Выплаты за выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет согласно *Приложения № 4 к настоящему Положению*.

6.1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

6.1.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинскому и фармацевтическому персоналу в следующих размерах:

6.2.1. Для врачей, специалистов с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенным к медицинской деятельности:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 20 процентов должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 10 процентов должностного оклада.

6.2.2. Для специалистов со средним медицинским образованием, специалистов со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием:

- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 10 процентов должностного оклада.

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

6.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются к окладу (должностному окладу) в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения с учетом специфики их деятельности, рекомендаций Министерства здравоохранения Республики Крым.

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

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

6.4. Премия за высокие результаты работы устанавливается в пределах утверждённых бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Премияльные выплаты по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ, премии за образцовое выполнение государственного задания производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

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

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

6.6. При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных заданий руководства учреждения;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

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

6.7. Решение о премировании конкретного сотрудника может быть принято главным врачом учреждения самостоятельно или на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором трудится работник.

6.8. Решение о премировании главного врача осуществляется по решению исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании мотивированного обращения.

6.9. Премия выплачивается за счёт экономии средств, предусмотренных на оплату труда. В отдельных случаях, по решению главного врача, источником премирования для всех сотрудников учреждения могут являться средства фонда оплаты труда от приносящей доход деятельности.

В учреждении устанавливаются иные стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников учреждения в пределах утверждённых бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности (Приложение 6 к коллективному договору).

7. Переходные положения.

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

8. Заключительные положения.

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из:

- бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета Республики Крым;
- средств, поступающих в виде субсидий из бюджетов других уровней;
- поступлений от приносящей доход деятельности.

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

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

При установлении факта неправильной оплаты труда главный врач учреждения обязан принять меры относительно немедленного исправления ошибок и выплаты работнику надлежащей ему суммы за все время неправильной оплаты.

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

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

Порядок и условия осуществления выплат социального характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения или в коллективном договоре.

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

*Приложение №1
к « Положению об оплате труда»*

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Организация: ГБУЗРК "КПНД"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 201_

ФИО (табельный номер)

Организация: _____

К выплате: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Вредные и опасные условия труда						Профсоюзные взносы		
Оплата по окладу (по часам)						НДФЛ		
Выплачено:								
Доплата за работу в ночное время						Выплата зарплаты		
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей, расширение зоны обслуживания						Выплата аванса		
Надбавка за выслугу лет						Выплата в межрасчетный период		
Надбавка за наличие квалификационной категории								
Надбавка за интенсивный труд								
Стимулирующие выплаты (процентом)								
Доплата за работу в праздники								
Командировка								
Отпуск основной								
Оплата отпуска за дополнительный оплачиваемый отпуск								
Больничный лист предприятия								
Больничный лист ФСС								
Материальная помощь								
Премия								
Совместительство								
По акту ревизии								

Долг предприятия на начало _____

_____ Долг предприятия на конец _____

Приложение №2
к « Положению об оплате труда»

Форма Ведомости выдачи расчетных листков

Ведомость выдачи расчетных листков за _____ 20__ год			
№№ п/п	ФИО	Дата	Роспись
1	2	3	4

Приложение №3
к « Положению об оплате труда»

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) РАБОТНИКОВ
ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер»**

1. Оклады (должностные оклады) руководителей учреждения, главной медицинской сестры устанавливаются в следующих размерах:

Должности		Размер должностных окладов в соответствии с группами по оплате труда руководящих работников			
					V
1.	Главный врач				36210
2.	Главная медицинская сестра				21200

2. Оклады (должностные оклады) медицинских и фармацевтических работников учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	9257
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Медицинский дезинфектор; медицинский регистратор; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии	10984
2 квалификационный уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая	11060
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); фармацевт; медицинская сестра участковая	11137

4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной	11830
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	12597
Квалификационный уровень	Наименование должности	Оклад (должностной оклад), рублей
3.Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесённых к 3 и 4 квалификационным уровням); провизор	16665
3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений учреждения	18030

4.Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом и др.)	20735

3. Оклады (должностные оклады) по профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждении и осуществляющих предоставление социальных услуг» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименования должностей	Оклад (должностной оклад), рублей
2 квалификационный уровень	Медицинский психолог	16765

4. Оклады (должностные оклады) руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	Агент по снабжению; машинистка; секретарь-машинистка	8591
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	8752
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством	8842
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); экономист по финансовой работе; юрист-консультант	10465
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11115
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11700
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12610
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	13650
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	14560

5. Оклады работников рабочих профессий учреждения в соответствии с квалификационным справочником работ и профессий рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды в соответствии с квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад (рублей)
1.	6310
2.	7062
3.	7183
4.	7315
5.	7447
6.	7590
7.	7810
8.	7843

Приложение №4
к « Положению об оплате труда»

Порядок
установления надбавки за выслугу лет

1. Выплата надбавки за выслугу лет работникам учреждения устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

1.1. Врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенным к медицинской деятельности в учреждениях здравоохранения, специалистам с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистам со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием, руководителям учреждений, их заместителям и главному бухгалтеру:

- при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - 15 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет - 20 процентов.

1.2. Работникам, имеющим квалификацию судебного эксперта, при стаже работы:

- свыше трех лет - 10 процентов;
- свыше пяти лет - 15 процентов;
- свыше 10 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 25 процентов;
- свыше 20 лет - 30 процентов;
- более 25 лет - 40 процентов.

1.3. Руководителям, специалистам, служащим, отнесенным к профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» и «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

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

2. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству:

в государственных и коммунальных организациях (учреждениях) здравоохранения Российской Федерации, Украины, СССР и союзных республик СССР, социальной защиты населения (в том числе организациях семьи и детей) независимо от ведомственной подчиненности в государственных и коммунальных учреждениях (организациях, заведениях) независимо от подчиненности при условии, что оплата труда работников осуществлялась в соответствии с условиями оплаты труда медицинских работников государственных и коммунальных учреждений здравоохранения на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, Госсанэпиднадзора;

в органах управления здравоохранения;

на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;

в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях (организациях) здравоохранения, казенных учреждениях здравоохранения;

время прохождения интернатуры (включая контрактную форму) на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ, Российской Федерации и Украины, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ, СБУ, МВД, МЧС Минюста России и Украины, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск, СВР, Федеральной пограничной службы, Федеральной службы налоговой полиции, ГТК, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации и Украины;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей) стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющимся их структурными подразделениями;

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей);

в случае, когда ребенок требует домашнего ухода, - период отпуска без сохранения заработной платы длительностью, указанной в медицинской выписке;

время, отведенное на повышение квалификации с отрывом от работы, если работник до и после направления на повышение квалификации работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием, в государственных и коммунальных учреждениях здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более (включается время службы в Вооруженных Силах СССР, Украины, Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, Украины, Российской Федерации, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата);

время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием в коммунальных и государственных учреждениях здравоохранения и в течение трех месяцев после увольнения с военной службы (без учета времени проезда на постоянное место проживания) был принят на работу на одну из указанных должностей в государственном или коммунальном учреждении здравоохранения;

время, когда работник фактически не работал, но за ним согласно законодательству сохранялись рабочее место (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, вызванного незаконным увольнением или переводом на другую работу).

3. Для определения размера выплаты время работы, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, суммируется.

4. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

5. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

6. В случае, когда работник временно замещает отсутствующего работника, выплата надбавки за выслугу лет рассчитывается исходя из оклада по основной должности.

7. Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

В таких же размерах начисляется надбавка за выслугу лет к часовым ставкам врачей-консультантов (врачей-специалистов), привлекаемых отделениями плановой и экстренной консультативной помощи (станциями санитарной авиации) для оказания экстренной консультативной медицинской помощи, с учетом их стажа работы в учреждениях здравоохранения на врачебных должностях всех наименований, в т.ч. и по совместительству, за время выполнения указанной работы с учетом времени переезда.

Приложение № 5
к « Положению об оплате труда»

**Перечень должностей и профессий, работа на которых даёт право на повышение
должностного оклада за вредные и опасные условия труда**

№.№ п/п	Наименование подразделения	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты к должностному окладу (%)
1.	Административно- управленческий персонал	Заместитель главного врача по медицинской части	25
		Главная медицинская сестра	25
2.	Клинико- диагностическая лаборатория	Врач-лаборант	30
		Лаборант	30
		Санитарка	12
3.	Поликлиника	Врач-психиатр участковый, врач- психиатр-нарколог, врач- психиатр подростковый участковый, врач-психиатр детский участковый	25
		Врач-психотерапевт	15
		Медицинская сестра участковая, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра медико-социальной помощи, медицинская сестра	25
		Санитарка, сестра-хозяйка	25
		Медицинский психолог	25
		Врач-эпидемиолог	8
4	Отделение судебно- психиатрической экспертизы	Врач-судебно-психиатрический эксперт	40; 25
		Медицинская сестра	40
		Медицинский психолог	40
5	Дневной стационар	Врач-психиатр, врач-психотерапевт	25

		Медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, инструктор по трудовой терапии	25
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка (буфетчица), сестра-хозяйка	25
		Медицинский психолог	25
6	Психиатрические отделения	Врачи	25
		Старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, медицинская сестра медико-социальной помощи, инструктор по трудовой терапии	25
		Медицинская сестра диетическая, медицинский дезинфектор	8
		Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка (буфетчица), санитарка (ваннщица), санитарка (для наблюдения больных и их сопровождения), сестра-хозяйка	25
		Медицинский психолог	25
7	Хозяйственно-обслуживающий персонал	Дезинфектор	20
		Водитель автомобиля (УАЗ-31512, ГАЗ-3307, ГАЗ-4301, ПАЗ-672М, УАЗ-3741)	8
		Машинист (кочегар) котельной	12
		Машинист (кочегар) котельной	6
		Слесарь-сантехник	8
		Рабочий прачечной (машинист по стирке и ремонту одежды)	20
		Кухонный рабочий	8
		Повар	12
		Парикмахер	6
8	Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Врач-лаборант	15
		Лаборант	15
		Санитарка	12
		Санитарка	8
		Врач-психиатр, врач-психиатр-нарколог	8

		Медицинская сестра	8
		Медицинский психолог	8

Приложение № 4
к коллективному договору

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

Подразделение	Наименование должности	Основной отпуск (в календарных днях)	Дополнительный отпуск (в календарных днях)	Основание
Административно-управленческий персонал (АУП)	Заместитель главного врача по безопасности	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Главный бухгалтер	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Заместитель главного бухгалтера	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Экономист по финансовой работе	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Экономист	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г.

				№ 432
	Бухгалтер по учёту материальных ценностей	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Бухгалтер по расчётам с рабочими и служащими	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Бухгалтер по финансовому учёту	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Юрисконсульт	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Инженер по охране труда	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Инженер	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Инженер-программист (программист)	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Контрактный управляющий	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г.

				№ 432
	Инспектор по кадрам	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Секретарь-машиниста	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Машинистка	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
Хозяйственно- обслуживающ ий персонал (ХОП)	Заведующий хозяйством	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ИЖ-27151	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля УАЗ-31512	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ИЖ-2715	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ГАЗ-3307	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г.

				№ 432
	Водитель автомобиля ГАЗ-4301	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ЗАЗ-110206	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ПАЗ-672 М	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ГАЗ-3307	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Заведующий складом	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Машинист (кочегар) котельной	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Агент по снабжению	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
Отделение по проведению наркологическ их и	Бухгалтер	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г.

психиатрических осмотров				№ 432
	Экономист	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
	Водитель автомобиля ВАЗ 210994-20	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
Психиатрическое отделение	Фармацевт	28	14	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432
Поликлиника	Провизор	28	7	Ст.119 ТК РФ / Постановление Совета Министров РК от 24.07.2015г. № 432

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень
структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых
дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование структурного подразделения	Профессия, должность	Основной отпуск (в календарных днях)	Дополнительный отпуск (в календарных днях)	Основание
Административно-управленческий персонал (АУП)	Главный врач	28	35	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482
	Заместитель главного врача по медицинской части	28	35	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 г. № 482

	Главная медсестра	28	28	Постановление Правительства РФ № 482 от 6 июня 2013г.
Клинико- диагностическая лаборатория	Заведующая клинико- диагностической лаборатории, врач- лаборант	28	21	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-лаборант	28	21	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
	Лаборант	28	21	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
	Санитарка лаборатории	28	21	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
Поликлиника	Врач-психиатр участковый	28	35	-«-
	Врач-психиатр подростковый, участковый	28	35	-«-
	Врач-психиатр детский участковым	28	35	-«-
	Врач-психиатр	28	35	-«-
	Врач-психиатр (врач-психиатр подростковый) (для оказания помощи учащимся для детей с задержкой психического развития, умственной отсталостью, специальных	28	35	-«-

учебно-воспитательных учреждений, специальных ЛПУ)			
Врач-психотерапевт	28	35	-«-
Врач-психиатр-нарколог	28	35	-«-
Врач-эпидемиолог	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
Медицинская сестра участковая	28	35	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
Медицинская сестра процедурной	28	35	-«-
Медицинская сестра медико-социальной помощи	28	35	-«-
Медицинская сестра	28	35	-«-
Медицинский статистик	28	14	Постановление Госкомтруда СССР От 25.10.1974г. № 298/П-22 (в ред. От 29.05.1991г.), раздел XL «Здравоохранение» п.36
Медицинский регистратор	28	14	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
Санитарка	28	35	-«-
Сестра-хозяйка	28	14	-«-

	Медицинский психолог	28	35	-«-
Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Заведующий отделением судебно-психиатрической экспертизы, врач судебно-психиатрический эксперт	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач судебно-психиатрический эксперт	28	35	-«-
	Медицинская сестра	28	35	-«-
	Медицинский регистратор	28	14	-«-
	Медицинский психолог	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитарка	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
Дневной стационар	Врач-психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-психотерапевт	28	35	-«-
	Медсестра палатная (постовая)	28	35	-«-
	Медицинская сестра процедурная	28	35	-«-
	Инструктор по трудовой терапии	28	35	-«-

	Младшая медсестра по уходу за больными	28	35	-«-
	Санитарка-буфетчица	28	35	-«-
	Сестра-хозяйка	28	14	-«-
	Медицинский психолог	28	35	-«-
Психиатрическое отделение	Заведующая психиатрическим отделением, врач-психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-психиатр	28	35	-«-
	Врач-терапевт	28	35	-«-
	Врач-психиатр-нарколог	28	35	-«-
	Врач-психотерапевт	28	35	-«-
	Врач-невролог	28	35	-«-
	Старшая медицинская сестра	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра палатная (постовая)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-«-

Медицинская сестра диетическая	28	14	-«-
Медицинская сестра процедурной	28	35	-«-
Медицинская сестра медико-социальной помощи	28	35	-«-
Медицинский статистик	28	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974г. № 298/П-22(в ред. От 29.05.1991г.), раздел XL «Здравоохранение» п.36
Медицинский дезинфектор	28	14	Постановление Госкомтруда СССР От 25.10.1974 № 298/П-22 (в ред. От 29.05.1991г. (п 180 а, раздел 40)
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
Младшая медицинский брат по уходу за больными	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
Санитарка (буфетчица)	28	35	-«-
Санитарка (ваннщица)	28	35	-«-
Санитар (для наблюдения больных и их	28	35	-«-

	сопровождения)			
	Санитарка (для наблюдения больных и их сопровождения)	28	35	-«-
	Сестра-хозяйка	28	35	-«-
	Медицинский психолог	28	35	-«-
Психиатрическое отделение № 2	Заведующий отделением, врач-психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-психотерапевт	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Старшая медицинская сестра	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра процедурной	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными/младший медицинский брат по уходу за больными	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитарка (буфетчица)	28	35	Постановление Правительства РФ от

				6 июня 2013г. № 482
	Санитарка (ваннщица)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитар для наблюдения больных и их сопровождения	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Сестра-хозяйка	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинский психолог	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра диетическая	28	14	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
Психиатрическое отделение № 3	Заведующий отделением, врач- психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-психиатр	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач- психотерапевт	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-терапевт	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Врач-невролог	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Старшая медицинская сестра	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра	28	35	Постановление Правительства РФ от

	процедурной			6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра диетическая	28	14	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Инструктор по трудовой терапии	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными/младший медицинский брат по уходу за больными	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитарка (буфетчица)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитарка (ваннщица)	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Санитар для наблюдения больных и их сопровождения	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
	Сестра-хозяйка	28	35	Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Парикмахер	28	7	ТК РФ ст. 117 глава 19
	Дезинфектор	28	14	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298/П-22 (в ред. От

				29.05.1991) (п.180а, раздел 40)
	Слесарь-сантехник (н)	28	7	Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974г. № 298/П-22(в ред. От 29.05.1991г.), раздел XXXVIII «Жилищное хозяйство» п.3
	Рабочий прачечной (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
	Водитель автомобиля УАЗ-31512	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117 Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 от 25.10.1974 прил. № 1 р.XXX111 р. 199
	Водитель автомобиля ПАЗ-6752 М	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Врач-психиатр	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
	Врач-психиатр-нарколог	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
	Врач-лаборант	28	14	Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 от 25.10.1974 р. XLII п. 1в
	Лаборант	28	14	Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС

				от 25.10.1974 № 298/П-22 от 25.10.1974 р. XLII п. 1в
	Медицинская сестра	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
	Медицинский психолог	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117
	Санитарка	28	14	Постановление Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 от 25.10.1974 р. XLII п. 1в
	Водитель автомобиля УАЗ-3741	28	7	ТК РФ глава 19 статья 117

*Приложение № 6
к коллективному договору*

**Положение
о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям
эффективности деятельности работников
ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер»**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников в ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190-р, Приказом МЗ РК от 03.03.2017 №385 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке типовых Положений о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников учреждений здравоохранения, отнесённых к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605 «Об оплате труда работников бюджетных, автономных и казённых учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым».

2. Положение предусматривает цель материального стимулирования труда работников учреждения, развития их творческой инициативы в отношении выполнения своих должностных обязанностей, стремление к достижению высоких показателей в работе, направленных на улучшение качества оказания медицинской помощи населению района, укрепление

производственной дисциплины, внедрение в практику новых методов диагностики и лечения, развитие производственной инициативы и стремления к профессиональному росту и освоению смежных профессий.

3. Выплаты стимулирующего характера работникам ГБУЗРК «КПНД» осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, сложности выполняемой работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом с учётом обеспеченности равной оплаты за труд равной ценности, недопущения какой бы то ни было дискриминаций-различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, деятельности учреждения в целом.

4. Оценка результатов и качество работы, установление размеров стимулирующих выплат работникам осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5. Оценка результатов и качества работы осуществляется на основе критериев и показателей эффективности работы, разработанных в учреждении по каждой категории работников. Показатели и критерии эффективности деятельности в первую очередь учитывают выполнение государственного задания, плановых объёмов оказания медицинской помощи населению, показателей, оценивающих финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами.

6. Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворённостью граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствием обоснованных жалоб. Также учитывается соблюдение трудовой дисциплины и требования профессиональной этики.

7. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников учитывают необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по достижению значений целевых показателей.

Объём средств на указанные выплаты определяется размерами, обеспечивающими доведения уровня заработной платы работников, до уровня установленного приложением 3 к постановлению Совета министров РК от 29.10.2014г. №424 «Об утверждении Плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в РК» с учётом положений постановления Правительства РФ

от 14.09.2015г. №973, соблюдая дифференциацию в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся с одной категории.

8. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется за конкретный период согласно разработанным критериям, а также в % к должностному окладу (ставки) или в абсолютном размере.

9. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничены.

10. Распределение стимулирующих выплат по критериям эффективности производится Комиссией, утвержденной приказом руководителя по учреждению.

Комиссия ГБУЗРК «КПНД» 2-х уровневая:

1 уровень - структурное подразделение - сформировано из трёх человек: заведующий отделением, старшая медицинская сестра, председатель первичной профсоюзной организации.

Функции комиссии:

- оценка выполнения показателей и эффективности работниками структурного подразделения;

- оформление решения комиссии протоколом;

- знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.

2 уровень - центральная комиссия Учреждения - сформирована из 6 человек: руководитель учреждения (заместитель главного врача по медицинской части), главный бухгалтер, главная медицинская сестра, экономист, инспектор отдела кадров, председатель профсоюзного комитета.

Функции комиссии:

- распределение средств к премированию по структурным подразделениям и общебольничному персоналу;

- определение размера премии заместителям главного врача, заведующим отделениями, работникам, не входящим в структурные подразделения по утверждённым критериям;

- оформляет решение комиссии протоколом;

- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценки критериев эффективности работы.

11. При распределении стимулирующих выплат реализуются следующие принципы:

- соблюдение требований законодательства, предъявляемых к системе оплаты труда в учреждении, в том числе: обеспечение минимального размера оплаты труда (МРОТ); соответствие структуры заработной платы медицинских работников по всем категориям;

- обеспечение равной оплаты за равноценный труд;

- обеспечение дифференциации в уровнях оплаты труда в зависимости от его напряжённости и качества;

- способность подстраиваться под уровень финансового обеспечения учреждения с учётом поступления средств из различных источников;

- формирование соотношения между гарантированными и стимулирующими выплатами;

- формирование у медицинских работников мотивации к практической реализации имеющихся у них знаний и навыков;

- соответствие критериев для материального стимулирования медицинских работников основным целям учреждения.

12. В протоколах заседания комиссии второго уровня в обязательном порядке указываются:

- объём выполнения государственного задания (выполнение планового объёма оказания медицинской помощи) за отчётный период в целом по учреждению и по каждому структурному подразделению;

- объём средств, направляемых на стимулирующие выплаты в разрезе источников поступления средств.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГБУЗРК «КПНД»

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя главного врача по медицинской части:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение плановых показателей отделений учреждения (гос. задание)	95% до 100% От 80% до 95%	+3 0
2.	Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения и вышестоящей организации	Выполнение Не выполнение	+2 0
3.	Обоснованные жалобы (рассмотрение комиссии)	Отсутствие Наличие	+1 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Отсутствие 1 и более	+2 0
5.	Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима в отделениях	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+1 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Главный врач учреждения, в целях материального стимулирования, может принять решение применить повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заместителю главного врача по медицинской части не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение плановых показателей учреждения (отделений) ниже 80%;
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.
- г) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя главного врача по безопасности:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Обеспечение антитеррористической защищённости объектов в соответствии с требованиями законодательства	Обеспечено Не обеспечено	+2 0

2	Организация и поддержание взаимодействия с органами МВД, ФСБ, ГО, МЧС по вопросам безопасности и ЧС на территории учреждения	Организовано Не организовано	+1 0
3.	Соблюдение внутреннего режима функционирования и поддержание трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
4.	Контроль за сохранностью имущества	Обеспечивается Не обеспечивается	+2 0
5.	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	Отсутствие Наличие	+2 0
6.	Обоснованные жалобы работников учреждения (организации)	Отсутствие Наличие	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Главный врач учреждения, в целях материального стимулирования, может принять решение применить повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заместителю главного врача по безопасности не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное предоставление учётно-отчётных форм	Соблюдение Несоблюдение	+1 0
2.	Замечания контролирующих органов по ведению бухгалтерского учёта и соблюдение кассовой дисциплины	Отсутствие Наличие	+2 0
3.	Недопущение недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Контроль за отсутствием кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие Наличие	+1 0
5.	Обоснованные жалобы сотрудников учреждения (организации)	Отсутствие Наличие	+2 0
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины бухгалтерской службы	Отсутствие Наличие	0 +2
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Главный врач учреждения, в целях материального стимулирования, может принять решение применить повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя главного бухгалтера:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное предоставление учётно-отчётных форм	Своевременно Несвоевременно	+1 0
2.	Замечания контролирующих органов по ведению бухгалтерского учёта и соблюдение кассовой дисциплины	Отсутствие Наличие	+2 0
3.	Недопущение недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного законодательства	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Контроль за отсутствием кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие Наличие	+1 0
5.	Обоснованные жалобы сотрудников учреждения (организации)	Отсутствие Наличие	+2 0
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины бухгалтерской службы	Отсутствие Наличие	0 +2
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заместителю главного бухгалтера не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов бухгалтерии:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное предоставление учётно-отчётных форм	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
2.	Просроченная кредиторская и дебиторская задолженность	Отсутствие Наличие	+1 0
3.	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Недопущение недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного законодательства	Отсутствие Наличие	+1 0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	Отсутствие Наличие	+2 0
6.	Соблюдение финансовой, штатной и кассовой дисциплин	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалистам бухгалтерии не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности юрисконсульта:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Оперативность при подготовке проектов решений	Оперативно Не оперативно	+2 0
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Своевременная подача информации по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера юрисконсульту не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности контрактного управляющего:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдения сроков исполнения документации	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Исполнения графика закупок и ведение документации по закупкам	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Своевременное предоставление информации в соответствии с законодательством, в том числе по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера контрактному управляющему не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

**Показатели и критерии эффективности деятельности инженера-программиста
(программиста):**

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Внедрение новых форм программного обеспечения и их обслуживание	Наличие Отсутствие	+2 0
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Своевременное предоставление информации в соответствии с законодательством, в том числе по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера инженеру-программисту (программисту) не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности инженера:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Оперативность и качество выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Замечания вышестоящих и надзорных органов по компетенции	Наличие Отсутствие	0 +2
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+ 2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Своевременное предоставление информации в соответствии с законодательством, в том числе по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера инженеру не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**

Показатели и критерии эффективности деятельности заведующего хозяйством:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдения сроков исполнения документации	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
2.	Качество исполнения заявок на устранение неисправностей и ремонта	Наличие Отсутствие	+2 0
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Своевременное оформление и предоставление информации (документации) в соответствии с законодательством, в том числе по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заведующему хозяйством не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**

Показатели оценки эффективности деятельности работников службы ХОП (электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории):

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Жалобы на выполненную работу	Наличие Отсутствие	0 +2
2.	Своевременность и качество проведения ремонтных работ	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Сохранность инвентаря	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера работникам службы ХОП (электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник) не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели оценки эффективности деятельности работников службы ХОП (повар, кухонный рабочий, рабочий прачечной (машинист по стирке и ремонту спецодежды), швея, дезинфектор):

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Своевременно Не своевременно	0 +2
2.	Обоснованные жалобы (с учётом результатов рассмотрения комиссии)	Наличие Отсутствие	0 +2
3.	Сохранность инвентаря	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера работникам службы ХОП (повар, кухонный рабочий, рабочий прачечной (машинист по стирке и ремонту спецодежды), дезинфектор) не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности машиниста (кочегара) котельной:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Жалобы на выполненную работу	Отсутствие Наличие	+2 0
2.	Сохранность вверенных товарно-материальных ценностей и их учет	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение техники безопасности, охраны труда	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
4.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера машинисту (кочегару) котельной не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**

Показатели и критерии эффективности деятельности сторожа:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Жалобы на выполнение работ	Наличие Отсутствие	0 +2
2.	Обеспечение надлежащей защиты и сохранности материальных ценностей	Своевременно Несвоевременно	+2 0
3.	Соблюдение техники безопасности, охраны труда	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Отсутствие замечаний администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера сторожа не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**

Показатели и критерии эффективности деятельности секретаря-машинистки, машинистки:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение сроков исполнения документации	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Своевременность и качество исполнения служебных материалов, писем, запросов.	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Отсутствие замечаний администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера секретарю-машинистке, машинистке не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности водителя автомобиля:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Жалобы на выполнение работ	Наличие Отсутствие	0 +2
2.	Своевременность и качество проведения ремонтных работ	Своевременно Несвоевременно	+2 0
3.	Сохранность вверенного автомобиля и учёт ГСМ (правильность заполнения путевых листов)	Обеспечиваются Не обеспечиваются	+2 0
4.	Строгое соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера водителю автомобиля не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности заведующего складом (кладовщик):

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдения сроков исполнения, оформления и предоставления документации в структурные подразделения учреждения	Исполнено Не исполнено	+2 0
2.	Своевременность предоставления заявок для проведения закупок и обеспечение продуктами питания	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Сохранность и правильность хранения товарно-материальных ценностей и их учет	Соблюдено Не соблюдено	+2 0
4.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заведующему складом (кладовщику) не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности агента по снабжению:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Контроль исполнения заявок по закупкам	Исполнено Не исполнено	+2 0
2.	Соблюдения сроков исполнения, оформления и предоставления документации в организации, учреждения	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Контроль исполнения контрактов	Исполнено Не исполнено	+2 0
4.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера агенту по снабжению не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности инженера по охране труда:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение законодательства по охране труда, своевременный и качественный инструктаж по охране труда	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Производственный травматизм	Отсутствие 1 и более	+2 0
3.	Соблюдение сроков метрологической поверки средств измерений, своевременность и качество проведения ремонтных работ средств измерений	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Строгое соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера инженера по охране труда не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности инспектора отдела кадров:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Качество исполнения служебных материалов и ведения кадровой документации	Исполнение Не исполнение	+2 0
2.	Случаи нарушения медицинской этики и деонтологии	Наличие Отсутствие	0 +2
3.	Соблюдение внутреннего режима функционирования и поддержание трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Замечания вышестоящих и надзорных органов по компетенции	Наличие Отсутствие	0 +2
5.	Обоснованные жалобы работников учреждения (с учётом результатов рассмотрения комиссии)	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера инспектора отдела кадров не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста со средним медицинским образованием - главная медицинская сестра:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременная подготовка документации	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Контроль и соблюдение порядка получения, хранения, учёта, списания наркотических и психотропных веществ, медикаментов и расходных материалов, порядка обслуживания медицинской техники	Соблюдение Нарушение	+2 0
3.	Контроль и соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +1
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству	Наличие	0

работы	Отсутствие	+1
Максимальное количество баллов		10

Примечание: Главный врач учреждения, в целях материального стимулирования, может принять решение применить повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера главной медицинской сестре не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- в) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующих отделениями:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение плановых показателей отделений учреждения (гос. задание)	95% до 100% От 80% до 95%	+3 0
2.	Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения и вышестоящей организации	Выполнение Не выполнение	+2 0
3.	Обоснованные жалобы (рассмотрение комиссии)	Отсутствие Наличие	+1 0
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Отсутствие 1 и более	+2 0
5.	Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима в отделениях	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Главный врач учреждения, в целях материального стимулирования, может принять решение применить повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера заведующим отделений не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение плановых показателей учреждения (отделений) ниже 80%;**
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- г) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности врачебного персонала

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врачей стационарных отделений:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
------	------------	----------	----------------

1.	Выполнение плановых показателей отделения (гос.задание)	95% до 100% От 80% до 95%	+2 0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
3.	Расхождение клинических и патологоанатомических диагнозов	Отсутствие 1 и более	+2 0
4.	Наличие необоснованных повторных госпитализаций	Наличие Отсутствие	0 +2
5.	Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера врачам стационарных отделений не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение плановых показателей учреждения (отделений) ниже 80%;**
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- г) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врачей поликлиники:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение плановых показателей поликлиники (гос.задание)	95% до 100% От 80% до 95%	+2 0
2.	Доля посещений с профилактической целью от общего числа посещений	30% и более От 25% до 30% Менее 25%	+2 +1 0
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, норм санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Уровень госпитализации населения на участке	Менее 18% 18% и более	+1 0
5.	Обоснованные жалобы	Отсутствие 1 и более	+1 0
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
7.	Охват населения диспансерным наблюдением (подлежащих)	Более 97% Менее 97%	+1 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера врачам поликлиники не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение плановых показателей учреждения (отделений) ниже 80%;
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- г) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста с высшим (не медицинским образованием) допущенным к медицинской деятельности - медицинского психолога:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременность и качество оказания консультативно-диагностической помощи, подготовки заключения с соблюдением законодательства РФ	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Своевременное и качественное ведение текущей и учетно-отчетной медицинской, статистической, аналитической и иной документации	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +2
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалисту с высшим (не медицинским) образованием, допущенным к медицинской деятельности - медицинского психолога не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности клиничко-диагностической лаборатории

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врача:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение плановых показателей лаборатории	От 95% до 100% От 80% до 95%	+2 0
2.	Дефекты в оформлении медицинской документации	Наличие	0

		Отсутствие	+2
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера врачам клиничко-диагностической лаборатории не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение плановых показателей лаборатории ниже 80%;**
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- в) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- г) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста со средним медицинским образованием (лаборант):

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное и качественное выполнение лабораторных исследований	Своевременно Не своевременно	+1 0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Качество ведения первичной медицинской и учётной документации	Качественно Не качественно	+2 0
5.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+1 0
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалисту со средним медицинским образованием - лаборанту не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**
- в) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста со средним медицинским образованием - старшей медицинской сестры:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное ведение медицинской и учетной документации	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Контроль за исполнением должностных обязанностей среднего и младшего медицинского персонала	Наличие Отсутствие	+2 0
3.	Контроль и соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +1
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалисту со средним медицинским образованием - старшей медицинской сестре не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- в) выявление фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов со средним медицинским образованием:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Выполнение 1 и более случаев нарушений	+2 0
2.	Соблюдение правил получения и хранения медикаментов и расходных материалов	Соблюдение 1 и более случаев нарушений	+2 0
3.	Контроль и соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +1
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия первого и второго уровней имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалистам со средним медицинским образованием не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- в) выявление фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста со средним фармацевтическим образованием - фармацевт:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное обеспечение лекарственными средствами и расходными материалами	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Соблюдение правил получения, учета, хранения, списания медикаментов и расходных материалов, а также наркотических и психотропных средств	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Ведение документации и своевременная сдача отчетности	Своевременно Не своевременно	+2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия первого и второго уровней имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалисту со средним фармацевтическим образованием - фармацевту не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста со средним медицинским образованием - медицинского статистика:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Дефекты в оформлении документации, не соблюдение сроков исполнения документации	Наличие Отсутствие	0 +2
2.	Своевременное и качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и пр.	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	Наличие Отсутствие	0 +2
4.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Нарушение	+2 0

5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалисту со средним медицинским образованием - медицинскому статистiku не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности медицинского регистратора:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение сроков исполнения документации	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Своевременность и качество исполнения служебных материалов, писем, запросов.	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы пациентов (с учётом результатов рассмотрения комиссии)	Отсутствие 1 и более	+2 0
5.	Своевременная подача информации для статистических отчётов, качество работы в информационной системе «Промед»	Своевременно Не своевременно	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера медицинскому регистратору не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности младшего медицинского персонала:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение функций по уходу, сопровождению и транспортировке больных	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
3.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +2
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0

5.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие	0
		Отсутствие	+2
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия первого и второго уровней имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.**
- в) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности сестры-хозяйки:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима младшим медицинским персоналом	Соблюдено	+2
		Не соблюдено	0
2.	Ведение складского учета	Наличие	+ 2
		Отсутствие	0
3.	Сохранность товарно-материальных ценностей	Соблюдено	+2
		Не соблюдено	0
4.	Контроль и соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение	+2
		Нарушение	0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение	+1
		Не соблюдение	0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие	0
		Отсутствие	+1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия первого и второго уровней имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера сестре-хозяйке не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;**
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;**
- в) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.**

Показатели и критерии эффективности деятельности отделения по проведению наркологических и психиатрических осмотров врачи отделения:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Выполнение плановых показателей отделения	От 95% до 100%	+2
		От 80% до 95%	0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, норм санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение	+2
		Не соблюдение	0

3.	Дефекты в оформлении медицинской документации	Наличие Отсутствие	0 +2
4.	Обоснованные жалобы (с учётом результатов рассмотрения врачебной комиссии)	Отсутствие 1 и более	+2 0
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда	Соблюдение Не соблюдение	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера врачам отделения не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности медицинского психолога:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременность и качество оказания консультативно-диагностической помощи, подготовки заключения с соблюдением законодательства РФ	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Своевременное и качественное ведение текущей и учетно-отчетной медицинской, статистической, аналитической и иной документации	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +2
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+1 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера медицинскому психологу не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов со средним медицинским образованием:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Дефекты в оформлении медицинской документации	Выполнение	+2

		1 и более случаев нарушений	0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Нарушение	+2 0
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Нарушение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы	Наличие Отсутствие	0 +1
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
6.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +1
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалистам со средним медицинским образованием не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности младшего медицинского персонала:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное и качественное проведение текущих и генеральных уборок	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
5.	Обоснованные жалобы (с учётом результатов рассмотрения комиссии)	Отсутствие Наличие	+2 0
Максимальное количество баллов			10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, применять повышающий коэффициент за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера младшему медицинскому персоналу не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности медицинского регистратора:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Соблюдение сроков исполнения документации	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
2.	Своевременность и качество исполнения служебных материалов, писем, запросов.	Своевременно Не своевременно	+2 0
3.	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
4.	Обоснованные жалобы пациентов (с учётом результатов рассмотрения комиссии)	Отсутствие 1 и более	+2 0
5.	Своевременная подача информации для статистических отчётов, качество работы в информационной системе «Промед»	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссии первого и второго уровней имеют право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера медицинскому регистратору не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности водителя автомобиля:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Жалобы на выполнение работ	Наличие Отсутствие	0 +2
2.	Своевременность и качество проведения ремонтных работ	Своевременно Несвоевременно	+2 0
3.	Сохранность вверенного автомобиля и учёт ГСМ (правильность заполнения путевых листов)	Обеспечиваются Не обеспечиваются	+2 0
4.	Строгое соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
5.	Замечания администрации учреждения по качеству работы	Наличие Отсутствие	0 +2

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера водителю автомобиля не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов бухгалтерии:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное предоставление учётно-отчётных форм	Соблюдение Несоблюдение	+2 0
2.	Просроченная кредиторская и дебиторская задолженность	Отсутствие Наличие	+1 0
3.	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Недопущение недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного законодательства	Отсутствие Наличие	+1 0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	Отсутствие Наличие	+2 0
6.	Соблюдение финансовой, штатной и кассовой дисциплин	Соблюдение Несоблюдение	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера специалистам бухгалтерии не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Показатели и критерии эффективности деятельности юрисконсульта:

№ пп	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1.	Своевременное выполнения работ в части возложенных функциональных обязанностей	Своевременно Не своевременно	+2 0
2.	Оперативность при подготовке проектов решений	Оперативно Не оперативно	+ 2 0
3.	Замечание администрации учреждения по качеству работы	Отсутствие Наличие	+2 0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Не соблюдение	+2 0
5.	Своевременная подача информации по запросам организаций, учреждений	Своевременно Не своевременно	+2 0

Максимальное количество баллов

10

Примечание: Комиссия второго уровня имеет право, в целях материального стимулирования, принимать повышающий коэффициент работникам за качественное выполнение дополнительных нагрузок и заданий.

Выплаты стимулирующего характера юрисконсульту не начисляются в следующих случаях:

- а) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;

б) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Заключительные положения.

1. Механизм реализации Положения определяется Комиссией учреждения, состав которой утверждается приказом главного врача на период действия Положения.

2. Стимулирующие выплаты устанавливаются по основной должности и по совместительству отдельно. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно с учётом оценки критериев эффективности деятельности. В случае если работник отработал неполный месяц (очередной, учебный отпуск, период временной нетрудоспособности и т.д.) денежная выплата производится за фактически отработанное время. Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком, денежная выплата стимулирующего характера не выплачивается. Решение о назначении денежной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера не начисляются вне зависимости от занимаемой должности сотрудника в случаях:

- а) выполнение плановых показателей учреждения (отделений) ниже 80%;
- б) наложение дисциплинарного взыскания в отчётном периоде;
- в) выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

*Приложение № 7
к коллективному договору*

Положение о служебных командировках

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее по тексту – Положение) является локальным нормативным актом, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки (далее по тексту – командировки) работников ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» (далее по тексту – учреждение) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. Положение распространяется на представителей руководства, иных административных работников, работников вспомогательных и функциональных структурных подразделений, а также на всех иных работников, состоящих с учреждением в трудовых отношениях.

1.3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения (приказа) работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения вне места постоянной работы.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на поездки за пределы территории Российской Федерации по персональным приглашениям с оплатой за счет принимающей стороны в зарубежные научные организации, с которыми у учреждения нет действующих соглашений о сотрудничестве.

Для указанных поездок в отдельных случаях по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется главным врачом учреждения.

1.5. Основными задачами служебных командировок ГБУЗРК «Керченский психоневрологический диспансер» являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;

- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

1.5.1. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;

- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны).

1.5.2. Служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;

- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.5.3. Командирование руководителей структурных подразделений допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения производственного процесса в учреждении.

В случае командирования руководящего состава главный врач назначает лицо, временно исполняющее обязанности ушедшего работника, с возложением на него на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности (приказа).

1.5.4. Запрещается направление в служебные командировки:

- беременных женщин,

- работников в возрасте до восемнадцати лет.

- работников, заключивших с работодателем ученический договор, в период его действия, если поездка не связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ).

- инвалидов, если это противоречит индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

- иностранных граждан, временно пребывающий в РФ или временно проживающих на территории РФ, или высококвалифицированных специалистов при определенных условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

- работника, зарегистрированного в качестве кандидата на замещаемую посредством прямых выборов должность или на членство в органе (палате органа) государственной власти или органе местного самоуправления, в период проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»).

1.5.5. В служебные командировки допускается направлять следующих работников только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- матери, отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекуны детей указанного возраста, другие лица, воспитывающие детей в возрасте до пяти лет без матери;

- работники, имеющие детей-инвалидов;

- работники, осуществляющие 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 такие работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

1.5.6. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

2. Срок и режим командировки

2.1. Срок командировки работника (как по территории Российской Федерации, так и по территории иностранных государств) определяет главный врач с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки. В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2015г. № 1085.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

2.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с главным врачом учреждения.

2.5. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения, организации, в которое он командирован.

2.6. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7. В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных не зависящих от него обстоятельств командировка может быть продлена. Факт наличия данных обстоятельств должен быть подтвержден проведенной служебной проверкой, по результатам которой в установленном порядке выносится соответствующее заключение. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается зарплата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы связанные с командировкой.

3. Порядок оформления служебных командировок

3.1. *Оформление служебных командировок по территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации.*

3.1.1. с главным бухгалтером (план финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

Контроль за эффективностью использования командировочных расходов возлагается на бухгалтерию.

3.1.2. Внеплановые командировки работников осуществляются по решению главного врача на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, инициировавшего выезд, при наличии финансовых средств на командировочные расходы (за счет средств от платной деятельности).

Однодневная командировка должна быть оформлена приказом за подписью главного врача учреждения.

3.1.3. Работник кадровой службы издает приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку в соответствии с формой № Т-9 (№ Т-9а), утвержденной Постановлением Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 05 января 2004г. № 1.

3.1.4. Не позднее чем за 1 рабочий день до начала командировки копия приказа (распоряжение) о направлении работника в командировку передается в бухгалтерию для заказа денег (перевода денег на зарплатную карту командированному работнику).

3.1.5. Информация о направлении работника в командировку фиксируется в Журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации.

3.2. *Оформление служебных командировок за пределами территории Российской Федерации.*

3.2.1. Целями являются:

- научные стажировки, в том числе повышение квалификации;
- участие в международных форумах (конференциях, конгрессах, симпозиумах и т.д.)
- проведение переговоров;
- другие цели с разрешения главного врача.

3.2.2. Основанием служит:

- договор о сотрудничестве с зарубежным образовательным, научным учреждением;
- официальное приглашение на участие в международных форумах (конференциях, конгрессах, симпозиумах и т.д.).

3.2.3. Ответственность за обоснованность командировки за пределами территории Российской Федерации несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

Направление работника в командировку за пределами территории Российской Федерации должно быть оформлено приказом за подписью главного врача учреждения. В приказе указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность командируемого работника;
- в какую страну (город), на какой срок, с какой целью и за чей счет командировается работник.

К приказу прилагаются:

- переведенные на русский язык документы, поступившие от принимающей стороны (вызов);
- смета командировочных расходов.

3.2.4. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

3.2.5. Направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению главного врача учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.2.6. Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки вернуть на расчетный счет учреждения полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс.

3.3. Выдача денежных средств на командировочные расходы

3.3.1. Финансирование командировочных расходов производится в соответствии с предварительно утвержденным графиком командировок за счет:

- выделенных субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от платных услуг.

3.3.2. Выдача командируемым работникам денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку и сметы командировочных расходов.

3.3.3. При командировках на территории Российской Федерации аванс выдается в рублях.

3.3.4. При командировках за пределами территории Российской Федерации учреждение обеспечивает работника денежными средствами в национальной валюте страны пребывания работника или в свободно конвертированной валюте.

3.3.5. Выдача денежных средств на командировочные расходы производится путем перечисления на зарплатную карточку работника. Денежные средства в валюте на

командировку за пределами территории Российской Федерации перечисляются на зарплатную карту работника.

3.3.6. Если для окончательного расчета за командировку необходимо выплатить дополнительные средства или работником не получены авансовые средства на командировку, их выплата работнику осуществляется в рублях по официальному обменному курсу Центрального Банка Российской Федерации к иностранным валютам стран пребывания, установленному на день утверждения авансового отчета.

3.3.7. Проездные документы приобретаются командированным работником самостоятельно после получения денежных средств на командировочные расходы, либо компенсируются после возвращения работника из командировки.

4. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки

4.1. За период нахождения работника в командировке, за ним сохраняется место работы (должность). Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному по месту постоянной работы.

4.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

4.3. Командированному работнику учреждение обязано возместить:

- расходы на проезд;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного местожительства (суточные);
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома главного врача учреждения.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.2.4. настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается главным врачом учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с главным врачом учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

4.4. Расходы по проезду на территории Российской Федерации, учреждение возмещает работнику:

- до места командировки и обратно к месту постоянной работы;

- из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

В состав этих расходов входят:

- стоимость проездного билета на транспорт общего пользования (самолет, поезд и т. д.);
- стоимость услуг по оформлению проездных билетов;
- расходы на оплату постельных принадлежностей в поездах;
- стоимость проезда до места (вокзал, пристань, аэропорт) отправления в командировку (от места возвращения из командировки), если оно расположено вне населенного пункта, где сотрудник работает.

4.5. Расходы на проезд на территории Российской Федерации компенсируются в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» от 02 октября 2002г. № 729.

Возмещение расходов на проезд, превышающих размер, установленный данным пунктом, производится по фактическим расходам за счет средств от оказания платных услуг с разрешения главного врача учреждения и по согласованию с главным бухгалтером.

4.6. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление загранпаспорта (визы, др. выездных документов);
- на оформление обязательной медицинской страховки;
- по уплате обязательных консульских и аэродромных сборов;
- по уплате сборов на право въезда или транзита автомобиля;
- по уплате иных обязательных платежей и сборов.

4.7. Расходы на приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы возмещаются в соответствии с представленными документами.

4.8. При командировках по территории Российской Федерации размер суточных составляет:

- в рамках госзадания (за счет субсидии) – 100 руб. за каждый день нахождения в командировке;
- с разрешения главного врача и по согласованию с главным бухгалтером за счет средств от платных услуг – 600 руб. за каждый день нахождения в командировке.

При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размере и порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений». С разрешения главного врача и по согласованию с главным бухгалтером при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные могут быть увеличены за счет средств от платных услуг.

4.9. При командировках на территории Российской Федерации расходы по найму жилья во время командировки (при наличии подтверждающих документов) в рамках выполнения госзадания (за счет средств субсидий) не могут превышать 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12,00 руб. в сутки.

При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации размер возмещения расходов по найму жилья зависит от страны поездки. При его определении руководствуются Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02

августа 2004г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

Возмещение расходов на наем жилья во время командировки, превышающих размер, установленный данным пунктом, производится по фактическим расходам за счет средств от оказания платных услуг с разрешения главного врача учреждения (оформленного соответствующим приказом) и по согласованию с главным бухгалтером.

4.10. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются или возмещаются в минимальном размере. Расходы в связи с возвращением командированным сотрудником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения главного врача только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания, перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного Центральным Банком Российской Федерации на день утверждения авансового отчета.

Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

Возмещение расходов на служебные телефонные переговоры производится в размерах, согласованных с лицом, принявшим решение о командировании работника.

4.11. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваются:

- средний заработок за день командировки;
- расходы на проезд;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

4.12. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах работодателя.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства, на основании приказа о продлении срока командировки в установленном порядке.

5. Порядок отчета работника о служебной командировке

5.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед

отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом).

5.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, по предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились Организацией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.
- ксерокопии загранпаспорта с отметками о пересечении границы (при загранкомандировках);
- чек контрольно-кассовой техники;
- товарные чеки;
- квитанции электронных терминалов (слипы);
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров
- и иные документы, подтверждающие расходы в период командировки.

5.3. Остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно авансового отчета, подлежит возвращению работником на расчетный счет учреждения не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки, в той валюте в которой был выдан аванс.

5.4. В случае невозвращения работником остатка средств в срок определенный в пункте 5.3 настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Продление срока командировки и отзыв работника из командировки осуществляется в следующем порядке

6.1. Руководитель структурного подразделения готовит служебную записку на имя главного врача учреждения с объяснением причин о продлении срока командировки или отзыва работника из командировки до истечения ее срока. При продлении командировки работников указанных в пункте 1.10. настоящего Положения, запрашивается письменное согласие у данных работников на продление срока командировки. Согласие может быть запрошено по факсимильной связи, электронной связи с последующим предоставления оригинала согласия работником.

После решения главного врача, работник кадровой службы издает приказ о продлении срока командировки или отзыве из командировки. Работник должен быть ознакомлен с приказом о продлении срока командировки или отзыве из командировки. Приказ направляется при помощи факсимильной связи, электронной связи для ознакомления работником. С оригиналом приказа работник ознакомливается после своего возвращения из командировки.

При продлении командировки, работнику на зарплатную карту перечисляются дополнительные денежные средства, если аванс, выданный до начала командировки, израсходован. О перечислении дополнительных денежных средств, командированному работнику, отражается в приказе о продлении срока служебной командировки.

Возмещение расходов отозванному из командировки сотруднику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов.

6.2. Командировка может быть прекращена досрочно по решению главного врача учреждения в случаях:

- выполнения служебного задания в полном объеме;
- болезни командированного, наличия чрезвычайных семейных и иных обстоятельств и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания;
- наличия служебной необходимости;
- нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке.

6.3. Отъезд в командировку без надлежащего оформления документов по вине работников считается прогулом и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 8
к коллективному договору*

**Перечень
должностей (профессий), имеющих право на бесплатное получение молока, занятых на
работах с вредными условиями труда**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Норма выдачи молока в смену	Основание
Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующая клинико-диагностической лабораторией, врач-лаборант, лаборант, санитарка	0,5л за смену	Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. №45н (п.п.200,203, 276)
Психиатрическое отделение (на 60 коек)	Медицинский дезинфектор	0,5л за смену	Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. № 45н (п.276)
Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Санитарка	0,5л за смену	Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. №45н (Прил.3, раздел 2) «Биологический фактор»
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды*	0,5л за смену	Приказ МЗ и СР РФ от 16.02.2009г. № 45н (п.276)

Примечание:

Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда.

* По результатам специальной оценки условий труда, утвержденная Приказом «О завершении специальной оценки условий труда» № 105 от 21.03.2016, подтверждено право на бесплатную выдачу молока машинистам по стирке и ремонту спецодежды, место работы которых является поликлиника.

Приложение 9
к коллективному договору

Нормы
бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и
санитарных принадлежностей

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование санитарной одежды, обуви и др.	Кол-во предметов на работника	Срок носки (в месяцах)
1	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, все врачи (заведующие отделением, врач-психиатр, психотерапевт, врач-диетолог, врач-статистик и др.), весь средний медперсонал (главная медсестра, медицинский статистик, медрегистратор, инструктор по трудовой терапии и др.), медицинский психолог, специалист по социальной работе, весь младший медицинский персонал (социальный работник, младшая медсестра по уходу за больными, санитарка, сестра-хозяйка и др.)	Халат х/б	4	24
		Колпак или косынка х/б	4	24
		Полотенце	4	24
2	Парикмахер, швея	Халат х/б	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24

Основание: Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

Приложение №9а
к коллективному договору

Нормы
бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной одежды, работникам сквозных профессий и должностей,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (комплект, шт., пары)	Основание
1	Водитель санитарного автомобиля	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний с синтетическим утеплителем Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 1 4 пары 1 пара на 2 года	п.9, раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г.
2	Врач	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 2	п.10, раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г.
3	Главный врач, заместитель главного врача, врач- эпидемиолог, главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	п.18, раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г.
4	Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные <i>При мойке суден и другого инвентаря:</i> Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	2 2 1 пара на 2 года дежурный дежурные до износа	п.22, раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г. п.24, постановле- ние Минтруда РФ №68 от 29.12.1997г.
5	Средний медицинский персонал процедурных кабинетов	Халат или костюм хлопчатобумажный Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником Перчатки резиновые Тапочки кожаные	2 дежурный дежурные 1 пара на 2 года	п.23 раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г.

6	Старшая медицинская сестра; медсестра процедурная; Санитарка	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Тапочки кожаные	2 2 2 1 пара	п.24 раздел VII приказ № 777н от 01.09.2010г.
7	Врач, средний и младший медицинский персонал лаборатории	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные <i>На мойке посуды:</i> Галоши резиновые	дежурный дежурный до износа дежурные до износа дежурные	п.17, постановление Минтруда РФ №68 от 29.12.1997г.
8	Дезинфектор	Халат или костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противозольное	1 1 пара 12 пар дежурное дежурное	п.40 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.
9	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>На наружных работах и при работе в неотопливаемых помещениях зимой</i> <i>дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 2 пары 1 на 2 года 1 пара на 3 года	п.43 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.
10	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Туфли на нескользящей основе Куртка на утепляющей прокладке	1 6 пар 6 пар 1 пара на 2год 1 на 3 года	п.44 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.

11	Кладовщик	<p>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях зимой</i> <i>дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем</p>	<p>1 2 пары 1 на 2 года 1 пара на 3 года</p>	<p>п.47 раздел VIII приказ № 777Н от 01.09.2010г.</p>
12	Слесарь-сантехник	<p><i>При постоянной занятости на наружных работах:</i> Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые Перчатки шерстяные Рукавицы комбинированные Страховочная привязь (пояс предохранительный) Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые с вставным утеплителем <i>При работе в помещении</i> <i>дополнительно:</i> Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Перчатки хлопчатобумажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное Ботинки кожаные</p>	<p>Дежурный 1 на 1,5 года 1 пара 2 пары 6 пар дежурный дежурные дежурные 1 пара на 3 года 1 6 пар дежурное 1 пара</p>	<p>п.81 раздел VIII приказ № 777Н от 01.09.2010г.</p>
13	Сторож	<p><i>При наружных работах:</i> Костюм хлопчатобумажный Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Полушубок</p>	<p>1 дежурный 1 на 2 года дежурный</p>	<p>п.84 раздел VIII приказ № 777Н от 01.09.2010г.</p>

14	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:</i> Перчатки резиновые Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	2 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара	п.89 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.
15	Уборщик территорий	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 1 пара 4 пары 1 1 пара на 3 года	п.90 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги кирзовые Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 6 пар 1 пара дежурный 1 1 пара на 3 года дежурные дежурные	п.96 раздел VIII приказ № 777н от 01.09.2010г.

Основание: Приказ МЗ и СР РФ от 1 сентября 2010 года N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 года №68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Приложение №9б
к коллективному договору

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

Утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на

работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

N пункта приказа 997н	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
11.	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
17.	Газосварщик; электрогазосварщик; электросварщик ручной сварки;	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2 пары
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа

		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар
		Боты или галоши диэлектрические или	дежурные
		Коврик диэлектрический	дежурный
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	до износа
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
56.	Машинист (кочегар) котельной;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		При работе в котельной, работающей на твердом топливе, дополнительно:	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
60.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий или	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
115.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
122.	Повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

ремонту зданий	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Приложение № 10
к коллективному договору

Перечень
профессий, должностей работников, которым по результатам специальной оценки
условий труда подтверждено право на льготное пенсионное обеспечение по Списку № 2

№ п/п	Подразделение	Наименование должности
1	Поликлиника	Медицинская сестра участковая Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра Медицинская сестра медико-социальной помощи Медицинская сестра (кабинета психотерапевта)
2	Дневной стационар	Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной Младшая медицинская сестра по уходу за больными Санитарка (буфетчица) Сестра – хозяйка Инструктор по трудовой терапии
3	Психиатрическое отделение	Медицинский сестра (брат) палатна (постовая) Медицинская сестра процедурной Медицинская сестра медико-социальной помощи Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными Санитарка (буфетчица) Санитарка (ваннщица) Санитарка (санитар) (для наблюдения больных и их сопровождения) Старшая медицинская сестра Сестра – хозяйка

4	Психиатрическое отделение № 2	Медицинская сестра (брат) палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными Санитарка (буфетчица) Санитарка (ваннщица) Санитарка (санитар) (для наблюдения больных и их сопровождения) Старшая медицинская сестра Сестра – хозяйка
5	Психиатрическое отделение № 3	Медицинская сестра (брат) палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Младшая медицинская сестра (брат) по уходу за больными Санитарка (буфетчица) Санитарка (ваннщица) Санитарка (санитар) (для наблюдения больных и их сопровождения) Сестра – хозяйка Старшая медицинская сестра Инструктор по трудовой терапии
6	Хозяйственно-обслуживающий персонал	Электрогазосварщик Машинист (кочегар) котельной

*Приложение № 11
к коллективному договору*

**Перечень
работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла,
смывающих и обезвреживающих средств**

Наименование структурного подразделения	Должность, профессия	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 раб-ка в м-ц
Клинико-диагностическая лаборатория	Врач-лаборант, лаборант, санитарка	Работы с дезинфицирующим и средствами, с растворами кислот, щелочей. Работы выполняемые в резиновых перчатках	I. Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		Работы с дезинфицирующим и средствами, с растворами кислот, щелочей. Работы выполняемые в резиновых перчатках.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Поликлиника	Врач, медсестра, санитарка, сестра-хозяйка	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами,	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
Отделение судебно-психиатрической экспертизы	Врач, медсестра, санитарка, сестра-хозяйка, медицинский психолог	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами,	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
Дневной стационар	Врач, медсестра, инструктор по трудовой терапии, младшая медсестра, санитарка, сестра-хозяйка, медицинского психолог, специалист по социальной работе	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
Психиатрическое отделение	Врач, медсестра, санитарка,	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических	100мл

	сестра-хозяйка, медицинский психолог, социальный работник		вредных факторов (дезинфицирующие)	
		Работы с дезинфицирующим и средствами.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством, агент по снабжению, техник, водитель, парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий прачечной.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	II. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства в т.ч.: для мытья рук и тела	200гр мыла или 250мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
	Уборщик производственных помещений	Работы с водой	I.Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл
	Повар, кухонный рабочий	Работы с водой	I.Защитные средства. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл
Отделение по проведению наркологических и психиатрических осмотров	Врач, лаборант, медицинская сестра, медицинский психолог, санитарка	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие	100мл

			кремы, эмульсии	
Психиатрическое отделение №2	Врач, медсестра, младшая медсестра, санитарка, сестра-хозяйка, медицинский психолог	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
Психиатрическое отделение №3	Врач, медсестра, инструктор по трудовой терапии, младшая медсестра, санитарка, сестра-хозяйка, медицинский психолог	Работы с бактериально-опасными средами	I.Защитные средства. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы с дезинфицирующим и средствами.	III.Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл

*Приложение № 12
к коллективному договору*

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах

№№ п/п	Наименование мероприятий	Назначение мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Затраты (тыс.руб.)
1	Выполнить ремонт помещения дезинфекционной камеры	Обеспечение безопасности	2018-2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством	100,00 тыс.руб.
2	Приобрести наглядную агитацию в кабинет по охране труда	Обеспечение наглядной агитации	2018-2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством, инженер по ОТ	5,00 тыс.руб.
3	Оборудовать уголки по охране труда в стационарах диспансера	Обеспечение наглядной агитации	2018-2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством, инженер по ОТ	18,00 тыс.руб.
4	Оборудовать вентиляцию в процедурных кабинетах психиатрического отделения №2, №3	Обеспечение нормального микроклимата	2018-2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством, заведующие	500,00 тыс.руб.

				отделением	
5	Ремонт полов в психиатрическом отделении №2	Обеспечение безопасности	2018-2019г.	Главный врач, заведующий отделением, заведующий хозяйством	100,00 тыс.руб.
6	Замена окон в поликлинике	Улучшения микроклимата на рабочих местах	В течение 2018г.- 2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством	300,00 тыс.руб.
7	Оборудовать охранной сигнализацией (световой, звуковой) психиатрическое отделение	Обеспечение безопасности	В течение 2018-2019г.	Главный врач, заведующий хозяйством, заведующие отделением	100,00 тыс.руб.
8	Оборудовать установку пожарной сигнализации в стационарных отделениях № 2, № 3	Обеспечение пожарной безопасности	2018-2020гг.	Заместитель главного врача по безопасности	5500,00 тыс.руб.
9	Обучить по вопросам охраны труда должностных лиц	Обеспечение безопасности	2018г.	Инженер по ОТ	40,00 тыс.руб.
10	Обучить по вопросам охраны труда (электромонтера)	Обеспечение электробезопасности	2018г.	Заместитель главного врача по безопасности, инженер по ОТ, заведующий хозяйством	10,00 тыс.руб.
11	Обучить по электробезопасности инженера по охране труда	Обеспечение электробезопасности	2018-2019гг.	Инженер по ОТ	5,00 тыс.руб.
12	Приобретение знаков электробезопасности	Обеспечение электробезопасности	2018-2019гг.	Заведующий хозяйством	5,00 тыс.руб.
13	Обновить однолинейные схемы в электрощитовых	Обеспечение электробезопасности	2018г.	Заведующий хозяйством	-
14	Провести техническое освидетельствование электроинструмента	Обеспечение электробезопасности	2018г.	Заведующий хозяйством	-
15	Провести инструктаж работников на 1 группу по электробезопасности	Обеспечение электробезопасности	2018г.	Заведующий хозяйством	-



Главный врач ГБУЗРК
«Керченский психоневрологический диспансер»

В.А. Марков

Простуровано, пронумеровано
135 (сто тридцать пять) листов

Председатель профсоюзного комитета ГБУЗРК
«Керченский психоневрологический диспансер»

С.Я. Булаенко