

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.главного врача

ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»



И.В. Магова

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации
Профсоюза работников здравоохранения
ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»

А.Н. Салтынбаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА С. АГАПОВКА»
на 2020 - 2023 годы

Утвержден общим собранием
(конференцией) работников
ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»
«08» июни 2020г.

с. Агаповка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов сторон.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка» в лице исполняющей обязанности главного врача Матовой Инной Витальевны и работниками, интересы которых представляет первичная организация Профсоюза работников здравоохранения ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка», в лице её председателя Салтынбаевой Алии Нагашбаевны.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов.

1.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным представителем работников организации в области социально-трудовых отношений.

1.5. Нормы соглашений, 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 не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ С РАБОТОДАТЕЛЕМ

2.1. Основными формами участия выборных профорганов в управлении ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка» является:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, настоящим Коллективным договором;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в производственных совещаниях, проводимых работодателем с правом совещательного голоса.

2.2. Работодатель обеспечивает содействие деятельности первичной организации Профсоюза в интересах развития социального партнерства путем:

- обязательного информирования всех поступающих на работу о наличии в учреждении первичной организации Профсоюза;
- представления первичной организации Профсоюза как социального партнера;
- представления коллективного договора как правового акта, разработанного совместно с первичной организацией Профсоюза.

2.3. Обязательного включения представителя первичной организации Профсоюза (по согласованию с профсоюзным комитетом или по его представлению) в комиссию:

- по тарификации (если такая будет)
- по специальной оценке условий труда
- по расследованию несчастных случаев на производстве
- по проверке соблюдения трудовой дисциплины в подразделениях
- по проведению реорганизации или ликвидации учреждения, сокращению численности или штата работников
- по установлению и выплате стимулирующих выплат работникам

2.4. Профсоюзный комитет имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- общих условий труда; разъяснения решений, которые могут прямо или косвенно повлиять на положение работников.

2.5. Профсоюзный комитет имеет право вносить по этим вопросам руководителю организации соответствующие предложения и председатель профкома участвовать в заседаниях, проводимых руководителем при их рассмотрении;

2.6. Профсоюзный комитет имеет право требовать от работодателя рассмотрение заявлений о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей, руководителя структурного подразделения (их заместителей) в случае нарушения ими трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и получения информации о результатах рассмотрения заявлений.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта).

3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.3. При приеме на работу помимо лиц, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ, стороны договорились не устанавливать испытательный срок лицам:

- достигшим пенсионного возраста;
- одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет;

3.4. Срочный трудовой договор заключается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а так же по соглашению сторон трудового договора.

3.5. Работодатель не инициирует перезаключение существующих трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, на срочные.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

3.7. Работодатель обязуется по запросу профсоюзного комитета информировать его об уровне гарантий, предоставляемых работникам при заключении трудовых договоров.

3.8. Массовым увольнением работников считать, если по инициативе работодателя сокращается 50 и более человек в течение 30 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»).

3.9. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников обязан сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (одновременно с предупреждением работников об увольнении по сокращению), а при массовом увольнении не менее чем за три месяца.

3.10. Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста);
- инвалиды и работники, получившие трудовое увечье или профзаболевание в учреждении;
- единственные кормильцы в семье;

3.11. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется 2 часа свободного времени в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

3.12. В случае реорганизации или ликвидации учреждения работодатель заблаговременно в срок не менее чем за 3 месяца информирует об этом профсоюзный комитет. В состав соответствующих комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета.

3.13. Работодатель создает необходимые условия работникам для повышения квалификации и обучения. Работникам, повышающим квалификацию по направлению работодателя, а также совмещающим трудовую деятельность с обучением в образовательных учреждениях, работодатель обязан предоставлять гарантии, предусмотренные главой 26 ТК РФ и статьей 187 ТК РФ.

3.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом профсоюза, независимо от причины увольнения, может быть произведено только с учетом мнения профкома.

3.15. Работодатель не допускает применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных статьей 192 ТК РФ.

3.16. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.17. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения первичной организации Профсоюза работников здравоохранения ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка». Нормы локальных нормативных актов, принятые без соблюдения вышеуказанного порядка не подлежат применению.

3.18. *Профсоюзный комитет обязуется:*

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

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводит работу, направленную на повышение уровня доходов работников учреждения, усиления их гарантий в сфере оплаты труда, реализации принципа социальной справедливости, учета личного вклада работника.

4.2. Работодатель устанавливает систему оплаты труда, самостоятельно разрабатывая Положения об оплате труда работников, Положения о стимулирующих выплатах (в том числе за оказание медицинских и иных услуг на платной основе) с учетом мнения профсоюзного комитета и в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и иными нормативными правовыми актами, Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Соглашениями.

4.3. Работодатель обязуется:

➤ Соблюдать требование о том, что условия оплаты труда, определенные коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Соглашениями;

➤ Соблюдать порядок учета мнения (согласования) Профобразов в соответствии со ст.ст. 8, 372 Трудового кодекса Российской Федерации при принятии локальных нормативных актов;

➤ Применять условия оплаты труда, предусмотренные коллективными договорами, локальными нормативными актами, как для работников, работающих по основному месту работы, так и для работников, работающих по совместительству (внешнему и внутреннему);

➤ В случае подтверждения на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда вредных и (или) опасных условий труда, компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливать в размерах не менее, чем это было предусмотрено ранее коллективным договором или иными локальными нормативными актами.

4.4. Заработная плата работников состоит из:

- должностных окладов
- выплат компенсационного характера
- выплат стимулирующего характера

4.5. Оклады по должностям (профессиям) работников устанавливаются по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) в соответствии с Положением об оплате труда работников.

4.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

➤ выплаты работникам в связи с вредными опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в следующих размерах:

- физиотерапевтическое отделение – 15 % (врач-физиотерапевт, медицинская сестра по физиотерапии);
 - дерматовенерологический кабинет – 15 % (врач-дерматовенеролог, медицинская сестра);
 - кабинет ультразвуковой диагностики – 15 % (врач ультразвуковой диагностики, медицинская сестра);
 - рентгеновский кабинет – 15 % (заведующий отделением врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), рентгенолаборант);
 - клиничко-диагностическая лаборатория -15 % (заведующий клиничко-диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики, врач клинической лабораторной диагностики, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант);
 - кабинет врача инфекционных заболеваний -15 % (врач-инфекционист, медицинская сестра);
 - кабинет врача-инфекциониста по работе с больными ВИЧ-инфекцией- 60% (врач-инфекционист, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант);
 - кабинет врача-фтизиатра – 25 % (врач-фтизиатр, медицинская сестра);
 - кабинет врача-психиатра-нарколога – 25 % (врач-психиатр-нарколог, медицинская сестра);
 - кабинет врача-психиатра – 25 % (врач-психиатр, медицинская сестра);
 - стерилизационное отделение – 15 % (стерилизаторщик материалов и препаратов, дезинфектор);
 - медицинская сестра по физиотерапии, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) -15 % (центры врача общей практики, врачебные амбулатории);
 - организационно-методический отдел -15 % (помощник врача-эпидемиолога);
 - эндоскопический кабинет -15 % (врач-эндоскопист, медицинская сестра);
 - по остальным должностям в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент в размере 15% к заработной плате работников),
 - компенсация расходов водителям автомобилей (из числа штатных сотрудников) при прохождении ежегодной водительской комиссии в размере 50% (при предоставлении подтверждающих документов)
 - доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ),
 - оплата за сверхурочную работу (производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере),

- оплата за работу в выходной день работника или нерабочий праздничный день (производится в двойном размере),
- выплата за работу в ночное время (минимальный размер выплаты 20% должностного оклада за каждый час работы в ночное время (на основании Постановления правительства РФ № 554 от 22.07.2008 г.)
- выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

4.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за квалификационную категорию (высшая – 15%, первая – 10%, вторая – 5%),
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за качество выполняемых работ,
- выплаты за выслугу лет выплачиваются работникам, занимающим штатные должности по основному месту работы и по совместительству (внутреннему и внешнему),
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах в размере 5% должностного оклада,
- водителям автомобилей за классность (высшая -15%, первая – 10%, вторая – 5%);

4.8. Все виды выплат заработной платы (независимо от источников финансирования) включаются в средний заработок.

4.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда по основной должности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, а по должности, занимаемой в порядке совместительства не ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному времени.

4.10 Оплата труда работников за работу по основной должности, по совместительству производится исходя из размера должностных окладов, с учетом надбавки за квалификационную категорию, особых условий труда по соответствующей специальности.

4.11. Работодатель извещает работников об изменении условий трудового договора при введении новых условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца, кроме случаев, когда новые условия являются более льготными, чем существующие.

4.12. Работодатель в письменной форме извещает 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов.

4.13. Работодатель выплачивает заработную плату не реже чем каждые полмесяца в форме перечисления на расчетный счет в ОАО Сбербанк России. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.14. Работодатель производит оплату труда в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику по выбору (в соответствии с ч.2 ст.136 ТК РФ): в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.16. Работа сверх нормы рабочего времени может осуществляться на основании трудового договора о работе по совместительству или в виде сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

4.17. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 137 ТК РФ).

4.18. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

4.19. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.20. *Профсоюзный комитет обязуется:*

4.20.1. Своевременно предоставлять мотивированное мнение по локальным нормативным актам, регламентирующим вопросы оплаты труда работников.

4.20.2. Проводить дополнительные консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

4.20.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем норм трудового законодательства, исполнением коллективного договора в части оплаты труда.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обеспечивает:

5.1.1. безопасные условия и охрану труда для Работников;

5.1.2. включение в составы комиссий по приемке вновь вводимых или отремонтированных зданий и других производственных помещений, нового оборудования, механизмов представителей службы охраны труда и Профсоюза;

5.1.3 осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на медицинские услуги (ст.226 ТК РФ).

5.1.3 разработку и согласование с выборным профсоюзным органом ежегодного Соглашения по охране труда приоритетность его финансирования в размере не менее 1,0 % суммы затрат на оказание медицинских услуг (приложение № 1).

5.1.4. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда по организации:

- туалетов и умывальников санитарно-гигиеническими расходными средствами (мылом, туалетной бумагой, полотенцами, электросушилками для рук и др.);

- помещений для приема пищи (площадь – не менее 12 м².), оборудованных умывальником, электрочайником, микроволновой печью, холодильником;

- гардеробных, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- санитарных постов (мест) с аптечками, укомплектованными набором препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Перевозку в медицинские учреждения Работника, пострадавшего от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания (в случае необходимости оказания неотложной медицинской помощи) транспортом Работодателя либо за его счет;

5.1.5. Проведение с участием выборного профсоюзного органа Специальной оценки условий труда.

Работодатель разрабатывает с участием Профсоюза соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте. В случае невозможности устранения факторов, относящихся к опасным и (или) вредным условиям труда, Работодатель определяет размер компенсационных и иных льгот за опасные и вредные условия труда;

5.1.6. приобретение и выдачу за счет средств Работодателя сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее –

СИЗ), а также санитарной одежды Работникам, в соответствии с Типовыми нормами (Приложение № 2).

Работникам, занятым на работе не полный рабочий день, специальная одежда и специальная обувь выдаются на срок, пропорционально установленному рабочему времени по отношению к срокам носки, установленным Типовыми нормами.

Замена выдаваемых сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты денежной компенсацией Работникам запрещается.

Контроль за сроками носки, качеством выдаваемых СИЗ, списание пришедших в негодность или увеличение сроков носки СИЗ осуществляет комиссия по СИЗ;

5.1.7. проведение за счет средств Работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников Учреждения (приложение № 4) для определения пригодности этих работников к выполнению поручаемой им работы, а так же для предупреждения у данных работников профессиональных заболеваний;

В соответствии с медицинскими рекомендациями Работодатель направляет указанного Работника на внеочередные медицинские осмотры (обследования).

При уклонении Работника от прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний Работодатель не допускает Работника к выполнению им трудовых обязанностей;

5.1.8. выдачу молока, или других равноценных пищевых продуктов (в т.ч. киселя) Работникам по установленным нормам и согласно перечню профессий и видов работ независимо от продолжительности смены (рабочего дня) (приложение № 7).

Работникам, получающим молоко за вредные условия труда, производить компенсационные выплаты с их письменного согласия в денежном выражении, эквивалентном средней потребительской цене на молоко в г.Магнитогорске. Компенсационные выплаты индексировать в соответствии со статистическими данными по г. Магнитогорску два раза в год (январь и июль);

5.1.9. бесперебойное снабжение смывающими и обезвреживающими средствами помещения, оборудованные умывальниками или душевыми, Расположенными на территории рабочей зоны Работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями.

В случае отсутствия указанных помещений Работодатель осуществляет выдачу смывающих и обезвреживающих средств по установленным для Работников нормам, согласно перечню профессий (приложение № 8);

5.1.10. информирование работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха;

5.1.11. проведение расследования и учет несчастных случаев, происшедших с Работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Установить выплату единовременного денежного пособия Работнику (членам его семьи) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случае гибели работника: 15 минимальных размеров оплаты труда; получение Работником инвалидности: 10 минимальных размеров оплаты труда; утраты Работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы 5 минимальных размеров оплаты труда.

Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда.

5.1.12. полномочное участие Профсоюза, уполномоченных по охране труда, членов комиссий по охране труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве и финансирование их работы за счет Работодателя;

5.1.13. незамедлительное выполнение требований Профсоюза об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников;

5.1.14. работодатель не применяет каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследует Работников, отказавшихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности оформляется актом произвольной формы комиссией по охране труда или предписанием уполномоченного лица по охране труда от Профсоюза.

Сохранение места работы и средней заработной платы на время приостановки работ на рабочих местах вследствие нарушений нормативных правовых актов по охране труда не по его вине;

5.1.15. обучение вопросам по охране труда и проверку знаний правил и требований охраны труда всех Работников, в том числе и руководителей.

Для всех поступивших на работу, а так же для лиц, переводимых на другую работу, Работодатель проводит инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязан запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

5.1.16. участие на паритетных началах совместно с Профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств

установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за особые и вредные условия труда;

5.1.17. сохранение средней заработной платы на период обучения уполномоченных по охране труда профсоюза, членов профсоюзных комитетов и членов комиссий (комитетов) по охране труда Предприятия;

5.2. Профсоюз и уполномоченные им лица по охране труда в установленном порядке:

5.2.1. осуществляют проведение общественного контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и проверку выполнения обязательств Работодателя по охране труда, предусмотренных Договором;

Уполномоченные по охране труда избираются открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников на срок полномочий профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза.

5.2.2. участвуют в работе комиссии, проводящие комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

5.2.3. проводят независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников;

5.2.4. принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на правах членов комиссий, а также осуществляют их самостоятельное расследование;

5.2.5. защищают права и интересы Работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

5.2.6. осуществляют выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда;

5.2.7. обращаются в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.2.8. предъявляют Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

5.2.9. Работодатель предоставляет уполномоченным по охране труда 1 день в месяце для проведения проверок состояния охраны труда на Предприятии с сохранением средней заработной платы Работника.

5.3. Работодатель в течение суток сообщает по установленной форме в Профсоюз о групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом.

5.4. Представления уполномоченного по охране труда Работодатель принимает к рассмотрению в обязательном порядке.

5.5. Увольнение уполномоченного по охране труда возможно только с согласия Профсоюза.

5.6. Работы, связанные с ликвидацией аварии и проводимые в условиях, когда имеется угроза здоровью и жизни Работника, осуществляются Работниками с их согласия.

Работодатель в случаях направления Работника на работы, связанные с ликвидацией аварии, проводимые в условиях, когда имеется угроза здоровью и жизни работника обязан:

- сократить нормальную продолжительность рабочей смены до 4-х часов, сохранив при этом все льготы и оплату труда за полную смену;
- оплатить рабочую смену с учетом риска в 2-х кратном размере;
- обеспечить доставку Работника из дома до места аварии и обратно;
- обеспечить бесплатным горячим питанием;
- провести медицинское обследование Работника после устранения аварии, оплатив проезд к месту консультации и обратно, в случае необходимости, оплатить все расходы, связанные с лечением, в том числе обеспечение лекарственными препаратами, и, в случае необходимости, продолжения лечения в санатории;
- с согласия Работника обучить его новой профессии, если он вследствие увечья не может выполнять прежнюю работу (во время учебы Работнику выплачивается заработная плата, Работодатель оплачивает обучение, если оно платное).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель:

6.1. Создает условия для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников за счет средств работодателя. Осуществляет профессиональную подготовку и повышение квалификации для женщин, вышедших из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы.

6.2. Обязуется обеспечить бесплатное лечение работников в организации здравоохранения. Содействует внеочередному медицинскому обслуживанию и лечению работников в рамках «Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Челябинской области, бесплатной медицинской помощи» в других организациях здравоохранения.

6.3. Производит единовременную денежную выплату работникам при увольнении, в связи с уходом на пенсию по возрасту, установленному действующим законодательством Российской Федерации – в размере пять тысяч рублей.

6.4. Выделяет транспортные средства работникам учреждения для хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с профсоюзным комитетом.

6.5. Предоставляет одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

6.6. Предоставляются кратковременные дополнительные отпуска с сохранением зарплаты в связи с:

- Бракосочетанием – три дня;
- Похоронами супруга, детей, родителей – три дня;

6.7. Женщинам, работающим в учреждениях здравоохранения сельской местности может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.8. *Работодатель обязуется:*

6.8.1. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической), удовлетворение творческих способностей и интересов.

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

6.8.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства на звание «Лучший молодой специалист» с вручением почетных грамот, ценных подарков.

6.8.4. Обеспечить в Учреждении работу института наставничества в целях становления, развития и адаптации молодых специалистов. Проводить следующие мероприятия:

- «Лучший наставник года».

6.8.5. Учредить в целях поощрения наставников: грамоту «Лучший наставник года», Благодарственное письмо «За работу наставником», ценный подарок.

6.8.6. Оказывать необходимую помощь в организации различных молодежных конкурсов, спортивных культурно-массовых и других мероприятий. Проводить следующие мероприятия:

- посвящение в профессию медицинского работника;
- конкурсы «А ну-ка девушки», «А ну-ка парни».

6.9. *Профсоюзный комитет обязуется:*

6.9.1. Создавать при профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

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

6.9.3. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

6.9.4. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);

6.9.5. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ;

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель признает:

8.1.1. Независимость, не подотчетность и не подконтрольность профсоюзных органов и их деятельности.

8.1.2. Недопустимость дискриминационных деяний (ограничение социально-трудовых прав, не продвижение по работе, оплаты труда, занятии должности и т.д.), связанных с принадлежностью к Профсоюзу.

8.1.3. Право профкома на получение бесплатно и беспрепятственно информации по социально-трудовым вопросам и обсуждение ее с приглашением представителей работодателя, органов государственной власти. В случае не предоставления информации виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.1.4. Право первичной профсоюзной организации на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.

8.2. Профсоюзный комитет:

8.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, а также по другим социально-трудовым вопросам, требует устранения выявленных нарушений.

8.2.2. В случае нарушения законодательства о труде, по предложению членов профсоюза, других работников, а также по собственной инициативе обращается с заявлением в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

8.3. *Профсоюзный комитет обязуется* ходатайствовать перед Областным комитетом Челябинской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ:

8.3.1. О награждении активных членов Профсоюза в соответствии с Положением о Фонде социальной поддержки Челябинской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ, утвержденном Постановлением Пленума ОК Профсоюза от 12.11.2014г. №1-5:

➤ Почетными грамотами Областного комитета Челябинской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ с денежным вознаграждением в размере 4000 рублей;

➤ Благодарственными письмами Областного комитета Челябинской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ с денежными выплатами в размере 2000 рублей.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Предоставляет профкому в бесплатное пользование для работы помещение из одной комнаты в здании административного корпуса (актовый зал), общей площадью 76,8 м. кв. Помещение обеспечивается рабочей мебелью: столами, стульями, и т.п.. Организует по возможности необходимую телефонную связь, для ведения собраний, конференций профсоюзной организации предоставляет помещение конференц-зала по предварительной заявке, а также, по мере необходимости, множительную технику, оргтехнику.

Ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений обеспечивает бесплатно.

8.4.2. Предоставляет в распоряжение профкома по предварительной заявке для выполнения служебных обязанностей автотранспорт.

8.5. Для выполнения своих общественных обязанностей членам выборных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время с сохранением заработной платы:

8.5.1. Председателю первичной организации Профсоюза предоставляется не менее 1 часа в день, а также не менее 5 дней в году для кратковременной учебы с сохранением среднего заработка.

8.5.2. Членам профкома: не менее 4 часов в неделю и не менее 3 дней в году для кратковременной учебы с сохранением среднего заработка.

8.5.3. Прочим членам выборных профсоюзных органов (профгруппоргам, членам ревизионной комиссии) 3 часа в неделю и не менее 3-х дней в году для кратковременной учебы по согласованию с руководством.

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель первичной организации Профсоюза – без предварительного согласия вышестоящего профоргана.

8.7. Увольнение по инициативе работодателя работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профоргана.

Действие данного пункта распространяется на указанных работников в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

8.8. На выборных освобожденных профсоюзных работников профкома распространяются социальные гарантии и льготы, действующие в организации.

8.9. Работодатель в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает профкому о принятых мерах.

8.10. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет первичной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов Профсоюза.

8.11. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету информацию о полноте удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

8.12. Работодатель в соответствии с частью 4 статьи 377 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию сторон отчисляет первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу денежные средства от поступлений от оказания организацией услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом организации к основным видам его деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от иной приносящей доход деятельности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. До истечения срока действия стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в том же порядке, что и для его заключения. Инициатором внесения изменений и дополнений может быть любая из сторон.

9.3. Работодатель, в течение месяца со дня вступления коллективного договора в силу, обеспечивает экземплярами коллективных договоров все структурные подразделения учреждения.

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.5. Стороны обязуются подводить итоги выполнения коллективного договора на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

9.6. Работодатель проводит уведомительную регистрацию коллективного договора в соответствующем органе по труду в течение 7 дней, со дня его подписания.

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»
на 2020-2023 годы

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда в ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка» на 2020 – 2023 годы.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Кол-во ед.	Кол-во работников, которым должны улучшиться условия труда в _____ году, человек	Количество человек и стоимость работ ежеквартально, тыс. руб.								Всего запланировано на год, тыс. руб.	Ответственные за выполнение мероприятий (Ф.И.О., должность)
				1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал			
				Кол-во, человек	Сумма, тыс. руб.	Кол-во, человек	Сумма, тыс. руб.	Кол-во, человек	Сумма, тыс. руб.	Кол-во, человек	Сумма, тыс. руб.		
1	Приобретение специальной одежды: - зимней, штук, компл. - летней, штук, компл.	189 189	126									252	Специалист по охране труда В.В.Поляков
2	Приобретение халатов медицинских, халатов для уборщиц, санитарок	169	169								200	238	Специалист по охране труда В.В.Поляков
3	Приобретение других средств индивидуальной защиты, ед.	258	258									350	Специалист по охране труда В.В.Поляков
4	Обеспечение работников, связанных с загрязнением или воздействием вредных действующих веществ - мыло, грамм - защитные крема, мл. - очищающие пасты, мл.	277	277		15		15		20		150	119	Специалист по охране труда В.В.Поляков

	- регенерирующие восстановительные кремы, мл.												
5	Выполнение работ по устранению недостатков на основании: - предписаний органов надзора и контроля											500	Специалист по охране труда В.В.Поляков
7	Обучение по охране труда с проверкой знаний требований охраны труда руководителей и специалистов, чел.	27										40	Специалист по охране труда В.В.Поляков
8	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников на подтверждение их профессиональной пригодности, чел.	277	277									12	Специалист по охране труда В.В.Поляков
9	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда: - молоком, чел. - киселем, чел. - другими равноценными пищевыми продуктами, чел.	7										34,7	Специалист по охране труда В.В.Поляков
10	Приобретение: - нормативной литературы, шт. - инструкций, наглядных пособий, компл. - уголков (стендов) по охране труда, ед.											20	Специалист по охране труда В.В.Поляков
11	Приобретение: - мед. аптечек, шт.,	19										5	Специалист по охране

Приложение № 2

к Коллективному договору
ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка» на 2020-2023
годы «Правила приобретения и выдачи специальной
одежды, специальной обуви и средств
индивидуальной защиты, прошедших обязательную
сертификацию или декларирование соответствия в
установленном законодательством Российской
Федерации о техническом регулировании порядке,
работникам ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»
(Основание: постановление Минтруда России от
29.12.1997 № 68 с изменениями и дополнениями от 17
декабря 2001 г., 17 марта 2009 г., 5 мая 2012 г.)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных и гипсовальных комнат, родовых и послеродовых палат; средний медицинский персонал фельдшерско - акушерских пунктов	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Халат медицинский х/б При работе кварцевых ламп дополнительно: Очки защитные	Дежурный До износа 2 на 2 года до износа
2	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, стоматологических и кожно - венерологических отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	дежурный до износа
3	Врач, средний и младший медицинский персонал, кастелянша, сестра - хозяйка, обслуживающие инфекционных, туберкулезных и лепрозных больных в стационарах	Платье хлопчатобумажное или Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Респиратор марлевый	3 на 3 года 3 на 3 года до износа до износа
4	Врач - отоларинголог	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа
5	Врач, средний и младший медицинский персонал	При выездах и выходах на участки и линии: Плащ из ткани "плащ-палатка" с капюшоном или Плащ из ткани "дрилл-саржа" Халат медицинский х/б Сапоги резиновые Полуботинки (ботинки) кожаные Сапоги зимние кожаные Рукавицы комбинированные	Дежурный Дежурный Дежурный 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара
6	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Очки для адаптации При проявлении рентгеновских пленок дополнительно: Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная	Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный До износа Дежурный До износа Дежурный Дежурный
7	Врач, средний и младший	Халат хлопчатобумажный	Дежурный

	медицинский персонал лабораторий	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	Дежурный До износа Дежурный До износа Дежурный
8	Зубной техник	Фартук непромокаемый Халат медицинский х/б Очки защитные	Дежурный Дежурный До износа
9	Техник- протезист	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный	2 на 2 года 2 на 2 года 2 на 2 года 2 на 2 года
10	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Халат медицинский х/б Перчатки резиновые	Дежурный Дежурный Дежурный До износа
11	Водитель автомобиля, в том числе занятый на грузовой и специализированной машине	Комбинезон из ткани "плащ-палатка" Костюм х/б Сапоги (ботинки, полуботинки) Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 2 пары 1 на 2 года 1 на 2 года
12	Мойщик посуды и ампул	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Нарукавники непромокаемые Перчатки резиновые	2 на 2 года 3 на 2 года 3 на 2 года 1 1 пара 1 пара До износа
13	Стерилизаторщик материалов и препаратов	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Тапочки кожаные Рукавицы комбинированные Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный Очки защитные	2 на 2 года Дежурный 2 пары 6 пар 3 на 2 года 3 на 2 года До износа
14	Работники прачечной	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный Респиратор Очки защитные	2 на 1,5 года Дежурный 1 пара До износа 2 на 1,5 года 2 на 1,5 года До износа До износа
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Комбинезон хлопчатобумажный Куртка утепленная Брюки утепленные Сапоги резиновые Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Рукавицы комбинированные	1 1 1 1 пара До износа Дежурные 6 пар
16	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые Перчатки резиновые Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный	1 1 пара Дежурные 1 1
17	Врач, средний и младший медицинский персонал на станциях и отделениях скорой и неотложной медицинской помощи	Костюм хлопчатобумажный со знаками повышенной видимости Обувь летняя Сапоги зимние (ботинки, полуботинки) Перчатки резиновые	3 на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года До износа

		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке со знаками повышенной видимости Брюки утепленные	1 на 2 года 1 на 2 года
--	--	---	----------------------------

ПРАВИЛА

приобретения и выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работникам ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»

1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работникам МУЗ Агаповская ЦРБ производится за счет собственных средств Работодателя:

- в соответствии с постановлениями Минтруда России от 08.12.1997 № 61 (с изменениями и дополнениями 17 декабря 2001 г., 23 сентября 2003 г., 26 июня 2008 г., 25 июня 2009 г., 5 мая 2012 г., от 25.12.1997 № 66, от 29.12.1997 № 68,

- в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

- в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики»;

- в соответствии с приказом Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

- в соответствии с приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере условий и охраны труда, приказами Министерств и ведомств РФ, СССР и РСФСР.

2. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) должно осуществляться в соответствии с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

3. Допускается замена одного вида СИЗ, предусмотренного Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России от 08.12.1997 № 61, от 25.12.1997 № 66, от 29.12.1997 № 68, от 17.12.2001 № 85 (далее – Типовые нормы), другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов. Так, комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен на костюм (или халат) хлопчатобумажный и наоборот; костюм (или халат) хлопчатобумажный на полукombineзон с рубашкой (блузой) или на сарафан с блузой и наоборот; ботинки (полусапоги) кожаные на сапоги резиновые и наоборот; ботинки (полусапоги) кожаные на сапоги кирзовые и наоборот; валенки на сапоги кирзовые и наоборот; рукавицы на перчатки и наоборот; перчатки резиновые на перчатки из полимерных материалов и наоборот и т.д.

4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, выдаются в зависимости от выполняемых работ специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные пунктом 1 настоящего приложения для совмещаемых профессий или должностей.

5. Списание пришедших в негодность ранее установленного срока СИЗ, а также увеличение сроков носки СИЗ осуществляется по представлению комиссии по СИЗ в МУЗ Агаповская ЦРБ.

6. Для защиты Работника от воздействия пониженных температур и загрязнения кожи отдельных частей тела Работнику дополнительно могут выдаваться СИЗ в соответствии с приложением № 5.2.1.

СПИСОК

профессий и должностей для прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в целях установления профессиональной пригодности и предупреждения профессионального заболевания

(основание: статьи 213, 266 и 212 ТК РФ, Приказы Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н, Постановление Правительства РФ от 04.09.1995г №877, СОУТ от 24.12.20019.)

1. Работники всех должностей и профессий, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) **ежегодно**.

2. Список работ и перечень профессий работников ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»

Таблица 1

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ Опасные и вредные производственные факторы	Периодичность
1	Врачи - специалисты	Контакт с инфицированными пациентами и биологическими средами	1 раз в год
2	Врачи скорой помощи (фельдшеры скорой помощи)	Контакт с инфицированными пациентами и биологическими средами	1 раз в год
3	Фельдшеры	Контакт с биологическими средами и жидкостями	1 раз в год
4	Лаборанты	Контакт с биологическими средами, материалами и жидкостями	1 раз в год
5	Работники пищеблоков	Контакт с пищевыми продуктами	1 раз в год
6	Медицинские сестры	Контакт с инфицированными пациентами, материалами и биологическими средами	1 раз в год
7	Медицинские регистраторы	Контакт с инфицированными пациентами	1 раз в год
8	Санитарки	Контакт с инфицированными пациентами, материалами и биологическими средами	1 раз в год
9	Водители всех подразделений	Контакт с инфицированными пациентами, материалами и биологическими средами	1 раз в год
10	Инженер – программист	Вредные условия труда	1 раз в год
11	Рабочий по комплексному	Вредные условия труда	1 раз в год

	обслуживанию и ремонту зданий		
12	Слесарь по ремонту автомобилей	Вредные условия труда	1 раз в год
13	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	Вредные условия труда	1 раз в год
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Вредные условия труда	1 раз в год
15	Слесарь – ремонтник	Вредные условия труда	1 раз в год
16	Слесарь – сантехник	Вредные условия труда	1 раз в год

Список общих должностей (профессий) ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка»
(периодичность медицинских осмотров – 1 раз в 2 года)

Таблица 2

№ п/п	Наименование профессии
1	Работники администрации

СПИСОК

должностей и специальностей медицинских работников, работа которых дает право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени в неделю (основание: статья 350 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.02.2003г №101, СОУТ от 24.12.2019 г.)

№ п/п	Должность или специальность	Характер и условия труда	Продолжительность рабочего времени в неделю
1	Врачи (кроме врача-статиста)	Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
	Средний медицинский персонал (кроме мед. регистратора архива, мед. статиста)		
	Младший медицинский персонал		
Подразделения по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями			
2	Врач, в том числе врач – руководитель структурного подразделения	работа непосредственно по диагностике и оказанию медицинской помощи больным СПИДом и ВИЧ-инфицированным	36
3	Средний медицинский персонал	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных	36
4	Младший медицинский персонал	работа непосредственно по обслуживанию и уходу за больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными	36
Лаборатории, осуществляющие лабораторную диагностику ВИЧ-инфекций			
5	Врач, средний медицинский персонал	проведение лабораторных исследований крови и материалов, поступающих от больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных	36
6	Младший медицинский персонал	работа непосредственно с кровью и материалами больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных	36
Санитарно-эпидемиологическая служба			
7	Врач - эпидемиолог	работа по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизации	36
Психиатрические (психоневрологические), нейрохирургические, наркологические отделения, кабинеты			
8	Врач, средний и младший медицинский персонал	работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных	36
Поликлиника, амбулатории, медицинские пункты, станции, отделения, кабинеты			
9	Врач	проведение исключительно амбулаторного приема больных	33
Физиотерапевтические отделения, кабинеты			

10	Врач, средний медицинский персонал	работа полный рабочий день на медицинских генераторах ультракоротковолновой частоты "УКВЧ" мощностью свыше 200 Вт	33
Стоматологические кабинеты			
11	Врач - стоматолог, врач - стоматолог-ортопед, врач - стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач - стоматолог-терапевт, зубной врач, зубной техник (кроме врача - стоматолога-хирурга, врача - челюстно-лицевого хирурга)		33
Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений			
12	Врач и средний медицинский персонал	рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	30
13	Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок	работа не менее половины рабочего дня непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	30

СПИСОК

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск

(Основание: Постановлениями Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 5 ноября 1987 г. N 670/П-11 и N 669/П-11 (с изменениями), СОУТ от 24.12.2019 г.)

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
Физиотерапевтические кабинеты (отделения)			
1	Врач – физиотерапевт	14	6
2	Врач, средний и младший медицинский персонал непосредственно занятые работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью 200 Вт и выше	21	6
Стоматологические кабинеты			
4	Врач-стоматолог, врач-стоматолог-протезист, врач-стоматолог-ортодонт, зубной врач, зубной техник	14	6,6
Станция скорой и неотложной медицинской помощи и её подразделения			
6	Старший фельдшер	14	
	фельдшер выездных бригад по оказанию скорой и неотложной медицинской помощи	14	
7	Фельдшер или медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездной бригаде	14	
8	Водитель	7	
Общие профессии медицинских работников			
7	Врач – участковый терапевт, врач педиатр участковый, врач общей врачебной практики.	14	7,2
8	заведующий отделением - врач-терапевт, Заведующие клинико-диагностической лабораторией, врач клической лабораторной диагностики.		
8	Врач УЗИ, врач-онколог, врач кардиолог, врач акушер гинеколог, врач-профпатолог	14	6,6
9	фельдшерско-акушерского пункта; фельдшер фельдшерско-акушерского пункта;	14	7,2
10	Средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	14	7,2

	Медицинская сестра участковая	14	6,6
11	Младший медицинский персонал (кроме санитарки буфетчицы) согласно СОУТ	14	
12	Слесарь – ремонтник, механик, электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования и электромонтер по ремонту электрооборудования, занятые не менее 50 % рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и оснащения в цехах, отделениях, отделах и лабораториях, где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск	7	
13	Акушерка фельдшерско–акушерского пункта, фельдшер фельдшерско – акушерского пункта	14	7,2
Рентгеновское излучение			
14	Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем (заведующий отделением врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, рентгенолаборант)	21	5

Справочно:

1) предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с :

- статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/п-22 (в ред. от 29.05.1991г. №11) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

- Инструкцией о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденная постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 21.11.1975г. №273/П-20. Наряду с указанным Списком могут применяться и иные нормативные акты бывшего СССР, которые устанавливали продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)

2) дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском.

3) полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали во вредных условиях труда не менее 11 месяцев.

4) замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника.

СПИСОК

профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за стаж работы

Основание:

- Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 22.09.1977 N 870 (Приказ Минздрава СССР от 31.10.1977 N 972);
- Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 19.08.1982 N 773 (Приказ Минздрава СССР от 24.09.1982 N 950);
- Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 16.10.1986 N 1240 (Приказ Минздрава СССР от 24.10.1986 N 1420);
- Постановлением Совета Министров РСФСР от 01.03.1991 N 166 (Приказ Минздрава РСФСР от 15.03.1991 N 42);
- Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров РСФСР от 17.10.1991 N 27 (Приказ Минздрава РСФСР от 08.02.1991 N 22);
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.1998 N 1588.

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска (в календарных днях)
1	Врачам участковых больницы и амбулаторий независимо от наименования занимаемой должности	3
2	Заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиники	3
3	Старший фельдшер	3
4	Среднему медицинскому персоналу выездных бригад отделений скорой и неотложной медицинской помощи	3
5	Средний медицинский персонал по приему и вызовов и передаче их выездным бригадам, перешедших с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад отделений скорой помощи	3
6	Водитель выездной бригады отделения скорой медицинской помощи	3
7	Врач – участковый терапевт, врач педиатр участковый, врач общей врачебной практики.	3
8	Фельдшер работающий на врачебной должности на терапевтическом или педиатрическом участке в поликлинике	3
9	Средний медицинский персонал участковых больниц и амбулаторий , фельдшерско-акушерских пунктов.	3
10	Медицинская сестра участковая, медицинская сестра врача общей врачебной практики	3

Право на первый дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня предоставляется после трех лет непрерывной работы в указанных должностях (учреждениях), а для врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей) кроме времени работы в этих должностях учитывается также время непосредственно предшествующей работы в должностях участковых врачей-терапевтов и участковых врачей-педиатров и должностях медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, по штатному расписанию ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка», работа по которым обеспечивает бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов по установленным нормам (основание: СОУТ от 24.12.20019 г.)

№ п/п	Наименование профессии, должность
1	Заведующие клинко-диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики
2	Врачи клинической лабораторной диагностики
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) (за исключением рентгеновского кабинета)

СПИСОК

профессий и должностей, по штатному расписанию ГБУЗ «Районная больница с. Агаповка», работа по которым обеспечивает бесплатную выдачу моющих и обеззараживающих средств за счет работодателя
(Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Наименование профессии, должности
1	Врачи - специалисты
2	Врачи скорой помощи (фельдшеры скорой помощи)
3	Фельдшеры
4	Лаборанты
5	Работники пищеблоков
6	Медицинские сестры
7	Санитарки
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
10	Слесарь по ремонту автомобилей
11	Слесарь – сантехник
12	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования

Примечание:

Нормы бесплатной выдачи моющих и обеззараживающих средств определяется в соответствии с наименованием производимых работ и производственных факторов:

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Защитный крем для рук: - гидрофильного действия - гидрофобного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, лаки и краски, смолы, нефтепродукты. Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочно-масляные эмульсии	100 мл 100 мл
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.	200 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего	100 мл

	факторов (дезинфицирующие)	места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	
--	-------------------------------	---	--

СПИСОК

профессий и должностей работников, которым трудовым договором может быть установлен ненормированный рабочий день, и которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
(Основание: ст. 101, 116, 119 Трудового кодекса РФ)

№ п/п	Наименование должности
1	Главный бухгалтер
2	Начальник хозяйственного отдела
3	Начальник отдела кадров
4	Ведущий экономист
5	Заместители главного врача
6	Ведущий юрист-консульт
7	Бухгалтер
8	Контрактный управляющий
9	Оператор ЭВМ
10	Программист
11	Секретарь

Количество дополнительных дней отпуска (в календарных днях) в зависимости от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня: – 7 (семь) календарных дней.

Примечание: Запрещается установление ненормированного рабочего дня работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Районная больница с. Агаповка».

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019), Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом Учреждения, который регламентирует трудовые отношения между Работником и Учреждением с момента их возникновения; определяет правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права и обязанности Работников и Работодателя Учреждения, рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушения дисциплины труда, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. Работодатель – Учреждение в лице главного врача.

1.4.4. Администрация – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.4.5. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и Администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем и Администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем и Администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются главным врачом Учреждения с учетом мнения представительного органа Работников в порядке,

установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.1.1. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня, Коллективным договором Учреждения.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Перед заключением трудового договора (эффективного контракта) Работник предоставляет заключение о медицинском осмотре.

2.5. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома, или по поручению Работодателя или Администрации. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению своих 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.

2.7. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- приказы Минздравсоцразвития об утверждении профессиональных квалификационных должностей;
- трудовой договор;
- положение о соответствующем структурном подразделении, утвержденное в соответствующем порядке;
- должностная инструкция.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.9.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.9.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, Администрация Учреждения может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;
- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

2.10. 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).

2.11. С письменного согласия Работника, наряду с работой, определенной трудовым договором, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

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.

2.12. По соглашению сторон трудового договора, 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).

2.13. В 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.

2.14. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.15. Администрация Учреждения может объявить конкурс на замещение вакантной должности. В этом случае издается приказ и утверждается положение о конкурсе, в котором могут быть предусмотрены оценочные процедуры, включая тестирование и участие Кандидата в Центрах оценки.

2.16. Администрация Учреждения может с согласия Работника или Кандидата проверить его персональные данные и собрать информацию от лиц его рекомендующих и / или его бывших работодателей.

2.17. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей подразделений (территорий) - 6 месяцев.

2.19. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства,

Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

2.21. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.22. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.23. Работники в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2.24. В том случае, если Работник осуществляет деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, направляется на прохождение психиатрического освидетельствования не реже 1 раза в 5 лет (*согласно приказу от 12.04.2012 № 302н*).

2.25. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.26. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 Трудового Кодекса РФ).

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на период времени до устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.29. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

2.30. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствию в Учреждении соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.31. Порядок проведения аттестации устанавливается Положением об аттестации работников Учреждения, в соответствии с нормами трудового законодательства. В случае несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, Работник может быть уволен по п.3 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.32. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.33. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.34. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.35. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить

Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

2.36. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.37. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (с изменениями и дополнениями от 6 февраля 2004 г., 1 марта, 19 мая 2008 г., 25 марта 2013 г.)

III. Основные права и обязанности Работников.

3.1. Работник Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- принимать решения в соответствии с трудовым договором, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, распределением обязанностей, нарядом, заданием;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и из других подразделений Учреждения необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы, материалы и ресурсы;
- получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в Учреждении;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда. Количеством и качеством выполняемой работы, и в соответствии с действующими в Учреждении Положениями по оплате труда и материальному стимулированию;
- участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе высшестоящих должностей;

- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- защищать свои трудовые права и свободы и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных законом,
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных (дополнительных для отдельных профессий, специальностей и категорий работников и предусмотренных в Коллективном договоре) отпусков, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации и непосредственного руководителя, повышать производительность труда, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Общества;
- качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, производственные задания и поручения;
- улучшать качество работы, соблюдать трудовую дисциплину, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви (если это предусмотрено нормами трудового законодательства и особенностью труда), пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, инструменты, оргтехнику и иные приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении, в отделении, в отделе и на территории; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь собственность Учреждения; эффективно использовать технику, аппараты, машины, станки, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование; бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользовании Работникам; экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация и коммерческая, служебная тайна;
- не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;
- своевременно сообщать в службу управления персоналом (отдел кадров) об изменении персональных данных: адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.;

- предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам запрещается:

- пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, без использования специальных средств защиты информации;
- создание и хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, на незащищенных дисках персональных компьютеров или каталогах серверов;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности Учреждения без предварительного согласования с непосредственным руководителем.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Учреждения;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством порядке с Работников за прямой (действительный ущерб, причиненный Учреждению: недостачу, порчу, понижение ценности имущества Учреждения, либо проведение излишних выплат по вине Работника Учреждения другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих Учреждению, в том числе в судебном порядке.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы Учреждения в соответствии с его статусом и уставом, определять производственные задачи для коллектива, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;
- правильно организовать труд работников с учетом специальности и квалификации каждого;
- обеспечить Работника исправным оборудованием, техникой, инструментами, компьютерной

и

оргтехникой, технической документацией и иными средствами, а также нормативными запасами сырья, материалов и других ресурсов, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить производственную и трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в зданиях и сооружениях Учреждения;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные оплачиваемые отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков - создавать условия для профессионального и творческого роста, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников, своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- улучшать условия труда сотрудников, проводить аттестацию рабочих мест, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи, хранения личной одежды и вещей;

- обеспечивать государственное социальное страхование всех сотрудников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах, выполнять социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором;

- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда; обеспечивать: - заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; правильно применять действующие условия оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором;

- постоянно осуществлять контроль за знанием и соблюдением Работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

4.3. Администрация исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4. Администрация Учреждения стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри Учреждения, повышению заинтересованности среди Работников в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

V. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Учреждении устанавливается:

5.1.1. пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье (административный корпус, водители дневного автотранспорта гаража);

5.1.2. шестидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и одним выходным днем: воскресенье (ВА, ФАП, ВОП, дневной стационар, ФЗТО, поликлиника);

5.1.3. сменный график (бригады скорой медицинской помощи, круглосуточный стационар, кабинет неотложной медицинской помощи, пищеблок).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от занимаемой ими должности и /или специальности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. № 101 устанавливается:

36 часов в неделю - по перечню согласно приложению №1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003года № 101;

33 часа в неделю - по перечню согласно приложению №2 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003года № 101;

30 часов в неделю - по перечню согласно приложению №3 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003года № 101.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 № 813 устанавливается продолжительность работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности, которая не должна превышать 8 часов в день и 39 часов в неделю.

Начало рабочего времени устанавливается конкретно для каждого Работника в соответствии с трудовым договором.

5.2. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа Работников.

5.3. Для Работников может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя (структурного подразделения, либо вышестоящего руководителя) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени, в соответствии с Коллективным договором.

5.4. Работники могут привлекаться к сверхурочной работе. Сверхурочными считаются работы, производимые Работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Применение сверхурочных работ Администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации с учетом мнения Профсоюза. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. В подразделениях, где предусмотрена сменная работа в соответствии с графиками сменности для отдельных категорий Работников графики сменности утверждаются Работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

5.6. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.7. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем.

Если по условиям службы (работы) перерыв для отдыха и питания установить нельзя, то должностным лицам и Работникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение служебного (рабочего) времени.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Иные перерывы служебного (рабочего) времени устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего должностного лица или Работника. В случае неявки сменяющего, должностное лицо или Работник докладывает об этом непосредственному начальнику, старшему по работе, который должен незамедлительно принять меры по замене должностного лица или Работника, окончившего дежурство (смену).

Запрещается работа в течение двух смен подряд.

Компенсация должностным лицам и Работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком дежурства (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству.

5.9. Учет рабочего времени ведется ответственными лицами в структурных подразделениях на всех Работников подразделения. Табель учета рабочего времени представляется в бухгалтерию в установленном порядке.

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Работа на предприятии не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

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 и примирения.

5.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.13. День медицинского работника – является профессиональным праздником.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается главным врачом на каждый календарный год в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников Учреждения.

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

5.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству Российской Федерации устанавливается не менее 28 календарных дней.

5.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

5.16.1. занятым на работах с вредными и (или) опасными, тяжелыми и иными условиями труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и Коллективным договором;

5.16.2. а) на свадьбу молодоженам (впервые вступающим в брак) - 3 (три) календарных дня;

б) на похороны близких родственников (родителей, супруга(ги), детей, родных братьев и сестер) - 3 (три) календарных дня;

5.16.3 за ненормированный рабочий день предоставляется отпуск в количестве 7 календарных дней.

5.17. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.20. 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 в соответствии с трудовым законодательством РФ.

VI. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

6.1. Для отдельных категорий работников (приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утвержденным работодателем.

6.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

6.3. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

6.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

6.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

6.7. Для работников, занимающих должности в соответствии с приложением 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка, применяется суммированный учет рабочего времени.

6.8. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет три месяца.

6.9. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

6.11. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

6.12. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

6.13. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

- 6.14. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по Организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.
- 6.15. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.
- 6.16. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ".

VII. Поощрения за успехи в работе

6.1. За достижение выдающихся результатов в труде, за выполнение особо важных заданий, а так же многолетний добросовестный и безупречный труд в Учреждении применяются следующие виды наград и поощрений:

6.1.1. ведомственные:

- Почетная грамота Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- Благодарность (Благодарственное письмо) Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- Почетные звания.

Порядок представления к наградам и поощрениям устанавливается Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, соответствующими Положениями, Положением о порядке награждения Работников Учреждения.

6.1.2. награды местных органов власти:

- Почетная грамота губернатора Челябинской области.
- Благодарность (Благодарственное письмо) губернатора Челябинской области.
- Почетная грамота главы Агаповского муниципального района.
- Благодарственное письмо главы Агаповского муниципального района.

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается Постановлением губернатора Челябинской области, Постановлением главы Агаповского муниципального района, соответствующими Положениями, Положением о порядке награждения Работников Учреждения.

6.1.3. поощрения Учреждения:

- Почетная грамота Учреждения.

Порядок представления к поощрениям Учреждения регламентируется Положением о наградах Учреждения.

6.2. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Учреждения, работники представляются к награждению государственными орденами и медалями, Почетными грамотами, к присвоению Почетных званий.

6.3. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

VIII. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представления руководителя структурного подразделения.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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 знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Работодатель и Администрация 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.

IX. Безопасность работников и пациентов Учреждения

8.1. В целях создания условий для нормального функционирования Учреждения работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также указания органов Федеральной инспекции труда.

8.2. Работникам и посетителям запрещается:

- проносить и провозить на территорию объектов Учреждения взрывчатые, биологически, химически опасные и радиоактивные вещества;
- въезжать и оставлять личный транспорт на территории Учреждения;
- разводить огонь на территории Учреждения.

8.3. Работники Учреждения должны проявлять бдительность и осторожность при обнаружении на территории, а также в помещениях Учреждения к предметам и вещам, принесенными и оставленными пациентами (посетителями).

При обнаружении посторонних и бесхозных вещей и предметов сообщить об этом руководителю подразделения или Учреждения.

При обнаружении на территории Учреждения бесхозного автотранспорта, немедленно информировать руководителя подразделения, Учреждения и сотрудников ОВД.

8.4. Работники Учреждения должны проявлять бдительность к посторонним и подозрительным лицам, в том числе в качестве исполнителей различных работ, а также самостоятельно осуществляющих различные виды проверок без сопровождения работников Учреждения (проверка систем сигнализации, электрических систем, телефонной связи, водопроводных, канализационных систем, системы отопления, проверка чердачных помещений и подвалов, технических и подсобных помещений и т.д.).

8.5. Работники Учреждения – медицинские работники – обязаны соблюдать стандартные меры предосторожности при выполнении различных манипуляций с колюще-режущим инструментарием.

На каждом рабочем месте должны быть сформированы аптечки первой медицинской помощи.

8.6. Медицинские работники обязаны соблюдать меры личной безопасности во время эпидемий и при эпизоотиях.

8.7. Работники Учреждения обязаны обо всех внештатных ситуациях и чрезвычайных происшествиях незамедлительно информировать руководителя подразделения, Учреждения.

X. Материальная ответственность Работника и Учреждения

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Учреждение), причинившая материальный ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

XI. Трудовые споры

Трудовые споры, возникшие между Работником и Учреждением, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Всего прочито и
пронумеровано

52 листов
ПЯТЬДЕСЯТ ДВА ЛИСТА

Исполнитель Главного врача
И.В. Матова



Российская Федерация
Челябинская область
Администрация
Агаповского
муниципального
района
С. ПЕТРИТОВО
10 06 2010 г.
Регистрационный
номер 10-КВ
Подпись [Signature]
Ф.И.О. Юзеева И.И.