**C:\Users\CRBBOR~1\AppData\Local\Temp\коллективный договор.tif**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Общие положения……………………………………………………** | | **4** | |  | |
| **2. Трудовые отношения и трудовой договор……………………......** | | **8** | |  | |
| **3. Рабочее время………………………………………………………...** | | **12** | |  | |
| **4. Время отдыха…………………………………………………………** | | **18** | |  | |
| **5. Оплата труда …………………………………………………………** | | **22** | |  | |
| **6. Охрана труда и здоровья……………………………………………** | | **29** | |  | |
| **7. Гарантии в области занятости, трудоустройства………………..** | | **33** | |  | |
| **8. Социальные гарантии……………………………………………….** | | **37** | |  | |
| **9. Социальная защита молодежи……………………………………..** | | **41** | |  | |
| **10. обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа……………………** | | **43** | |  | |
| **11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях……………………………** | | **47** | |
|  | |  | |
| **Приложение № 1**  Положение о экономическом совете ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ | |  | |
| **Приложение № 2**  Положение об оплате труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ | |  | |  | |
| **Приложение № 3**  Положение о расходовании средств на осуществление выплат стимулирующего характера за выполнение количественных и качественных показателей работникам | |  | |  | |
| **Приложение № 4**  Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда | |  | |  | |
| **Приложение № 5**  Перечень должностей работников, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю | |  | |  | |
| **Приложение № 6**  Перечень должностей работников, работающих в условиях ненормированного рабочего дня | |  | |  | |
| **Приложение № 7**  Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на льготное пенсионное обеспечение по Спискам № 1 и № 2 | |  | |  | |
| **Приложение № 8**  Перечень должностей работников, которым предоставляется спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты | |  | |  | |
| **Приложение № 9**  Перечень должностей работников, на которых влияют вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ по приказу МЗ и СР № 302н от 12.04.2011г. | |  | |  | |
| **Приложение № 10**  Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ненормированным рабочим днем и которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях) | |  | |  | |
| **Приложение № 11**  Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ | |  | |  | |
| **Приложение № 12**  Положение о Комиссии по трудовым спорам | |  | |  | |
| **Приложение № 13**  Соглашение по охране труда | |  | |  | |
| **Приложение № 14**  «Рабочее время и время отдыха»  С нормой рабочего времени в неделю на 1 ставку  **Приложение № 15**  Положение об оплате дежурств врачей в стационарах государственное бюджетное учреждения здравоохранения «Борисоглебская центральная районная больница»  **Приложение № 16**  Перечень должностей в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, работа в которых дает право работникам на получение молока | |  | |  | |

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации - ГБУЗ ЯО Борисоглебская центральная районная больница на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание договора, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в лице главного врача учреждения здравоохранения Еремина Николая Николаевича, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в лице ее Председателя Руденко Валерия Петровича, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Региональным отраслевым Соглашением между департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области и областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2015 - 2018 годы, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Коллективный договор разработан и заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и отдыха, условий высвобождения работников, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.5. Положения настоящего коллективного договора, предусматривающие более благоприятные условия труда (в том числе оплаты труда, льготы и преимущества) 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 вступает в силу с момента регистрации и действует в течение трех лет.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, структурных подразделений.

1.8. Общие обязанности сторон

1.8.1. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

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

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

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

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения руководителя учреждения здравоохранения, организации Профсоюза (в лице председателя профсоюза) и работников учреждений здравоохранения (руководителей подразделений под подпись). Правом подписи любых согласительных документов со стороны профсоюзной организации обладает только председатель профкома или его заместитель.

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

1.8.5. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

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

* добиваться стабильного финансового положения организации;
* обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
* предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
* создавать безопасные условия труда;
* обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* повышать профессиональный уровень работников;
* реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников;
* знакомить с коллективным договором и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех сотрудников организации, а также вновь поступающих работников при приеме на работу;
* сотрудничать с профсоюзным комитетом; предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у сотрудников, посредством переговоров;
* при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

* представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы, иных социально-экономических проблем;
* добиваться от работодателя приостановки или отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям;
* обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего распорядка, условий настоящего коллективного договора;
* обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
* содействовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, занятости, охране труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;
* содействовать в организации своевременной оплате труда.

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

Работодатель обязуется в течение десяти дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.8.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

* соблюдать условия и положения настоящего договора;
* принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8.10. Работодатель и работники, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в трехдневный срок на основании письменного заявления работника о согласии на работу, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором (ч.3 ст. 57 ТК РФ).

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

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника при наличии уважительных причин (ч.3 ст. 80 ТК РФ).

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

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

2.9. Вопросы о сокращении численности или штата работников Работодатель рассматривает при участии профсоюзного комитета учреждения (ст. 82 ТК РФ).

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

2.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

* лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

2.12. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения (ст. 261 ТК РФ – гарантии беременным женщинам).

2.13. Расторжение трудового договора с женщинами имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10, или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ - гарантии женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора).

2.14. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.15. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата работников, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся в учреждении вакансий и тем самым на возвращение в учреждение.

2.16. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.18. Работодатель обязуется:

2.18.1. В 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, а также, до подписания трудового договора ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, правилами по охране труда и пожарной безопасности, данным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст. 68 ТК РФ).

2.18.2. Перевод работников на другую работу, изменение существующих условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением осуществлять в порядке, установленном законодательством (ст. 72-74 ТК РФ).

2.18.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев, за исключением случаев отказа работника от перевода при наличии у работодателя соответствующей медицинскому заключению работы.

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

Исключением из данного правила являются случаи, перевода на другую работу беременных женщин. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, Работодатель обязан освободить беременную женщину от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя (ст. 254 ТК РФ).

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохранять средний заработок по месту работы (ст. 254 ТК РФ).

2.18.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается, а Работодатель обязуется выплатить работнику двухнедельное выходное пособие в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, ст. 178 ТК РФ, ст. 73 ТК РФ.

2.18.6. Переводить женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 264 ТК РФ).

2.19. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

## 3.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка(Приложение № 11 к коллективному договору) и графиками работы сменных работников, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего дня и рабочей недели – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Отдельными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения в сфере здравоохранения, установлена следующая продолжительность рабочего времени у следующих работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ:

* 6 часов (30 часов в неделю) – рентгенологический кабинет в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и специальности;
* 6,6 часов (33 часа в неделю) - стоматолог, врачи, занятые проведением исключительно амбулаторным приемом больных, в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.2003г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и/или специальности»;
* 7,2 часа (36 часов в неделю) - для женщин в соответствии с положениями п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1;
* 7,8 часа (39 часов в неделю) - для мужчин (врачей и среднего медицинского персонала стационара и поликлиники ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в соответствии со ст. 350 ТК РФ).

3.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (приказ Наркомздрава СССР от 12.12.1940 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» - Раздел 40. «Здравоохранение», письмо Министерства труда и социального развития РФ от 12.08.2003 г. № 861-7). Перечень сотрудников, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочей недели прилагается(Приложение № 5 к коллективному договору).

3.4. Отдельные работники по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и имеют особый режим работы – ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ). (Приложение № 6 к коллективному договору).

Особый режим работы в условиях ненормированного рабочего дня применяется к отдельным работникам, выполняющим особые трудовые функции (в частности, только к тем работникам административно-управленческого персонала, которые вызываются на работу до начала рабочего дня или задерживаются для выполнения своих трудовых обязанностей за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени эпизодически, а не на постоянной основе, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые распределяют свое рабочее время по своему усмотрению, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.) Своеобразие ненормированного режима работы заключается в возможности периодического отклонения от правил внутреннего трудового распорядка. Вместе с этим, на таких работников распространяются нормы о продолжительности ежедневной работы, о времени начала и окончания рабочего дня, перерывах

Перечень сотрудников ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, имеющих ненормированный рабочий день прилагается (Приложение № 6 к коллективному договору)

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

Водителям ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ с учетом особого режима работы устанавливается ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения Профсоюза.

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

3.6. Устанавливаться ежедневные дежурства по больнице: на 1 ставку с 18 часов до 08 утра следующего дня, на 1,5 ставки и более – с 20 часов до 8 утра следующего дня, в выходные дни (суббота, воскресенье, праздники) с 8 часов утра до 8 утра следующего дня. В период времени до начала работы дежурного врача – осмотр больных в приемном покое осуществляется врачами специалистами в соответствии с графиком работы.

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

3.8. Рабочее время иных работников, регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Продолжительность ежедневной рабочей смены определяется графиком сменности каждого структурного подразделения ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ. Графики сменности доводятся до сведения работников за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.10. Организация работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

3.11. По производственной необходимости в целях улучшения организации медицинского обслуживания населения администрация ЦРБ имеет право переводить своим приказом по согласованию с профсоюзным комитетом, работников на шести дневную рабочую неделю с сохранением нормы выработки часов в неделю.

3.12. Работодатель обязуется:

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

* беременных женщин;
* одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
* лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
* лиц, утративших работоспособность на работе;
* молодежи, обучающейся без отрыва от работы.

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

3.12.3. Продолжительность смены по решению работодателя и согласию работника можно установить до 24 часов (кроме водителей автотранспорта). Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности, согласованном в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.12.4. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.12.5. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, в выходные и праздничные дни в учреждении с письменного согласия работников и за дополнительную плату может вводиться дежурство из состава сотрудников административно-управленческого аппарата для решения неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей работника. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.12.6. Работу в нерабочие праздничные дни компенсировать не менее одинарной дневной ставки сверх оклада или предоставлять дополнительный день отдыха, в этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.12.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час (ст. 95 ТК РФ). Для работников работающих по сменам при суммированном учете рабочего времени месячная норма сокращается на час.

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

* выполнения сверхурочной работы;
* если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

3.12.9. Стороны договорились, что сверхурочные работы, то есть работы, производимые работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, смены, возможны лишь с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Стороны признают сверхурочные работы неблагоприятными для человека и подлежащими компенсации в повышенном размере или (по заявлению работника) предоставлению дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

3.12.10. Порядок работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Ночной признается работа с 22 до 6 часов.

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

Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

Помимо компенсации и ограничений, предусмотренных ст. 97 ТК РФ, работа в ночное время может быть ограничена по медицинским показаниям.

Оплату труда работников в ночное время производить в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ).

3.12.11. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, когда трудовая функция полностью или частично работником осуществляется вне места постоянной работы. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же возмещения расходов, связанных с командировкой.

3.12.12. Работодатель обязуется производить возмещение расходов, связанных со служебными командировками работникам ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

1. Работникам ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ при направлении в служебную командировку возмещаются:

* расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (далее – расходы по проезду);
* расходы по найму жилого помещения;
* дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
* В случае направления работника в служебную командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, ему возмещаются следующие расходы по проезду из одного населенного пункта в другой.
* Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев предоставления работнику бесплатного жилого помещения) возмещаются работнику в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

1) стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице и ином средстве размещения;

2) 550 рублей в сутки при размещении в ином жилом помещении.

В случае подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

* Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей в сутки.
* По возвращении из служебной командировки работник в течение 3 рабочих дней обязан представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

## 4.Время отдыха

Стороны при регулировании вопроса о реализации, предусмотренного ст. 37 Конституции РФ, права работника на отдых договорились о том, что:

4.1.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем считается суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд. Междусменный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

4.2. На работах, где по условиям производства предоставить перерыв для питания невозможно – обеденный перерыв предоставляется в течение рабочего времени. К таким работам относится:

* сменная работа (в соответствии с графиком сменности)

Остальным работникам ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ продолжительность обеденного перерыва устанавливается 30 минут, который в рабочее время не включается и по этой причине удлиняет рабочий день на 30 минут.

4.3. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые не включаются в общую продолжительность рабочего времени, а так же технологические перерывы, не удлиняющие рабочее время (их продолжительность включается в рабочее время), определяются в соответствии с требованиями ст. 108 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка

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

4.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с графиками предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

4.7. В соответствии с законодательством (ст.ст. 118, 119 ТК РФ) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсации предоставляются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда на рабочем месте. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда предоставляется в календарных днях. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 7 календарных дней. (Приложение№ 10 к коллективному договору)

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям по перечню должностей работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ:

* работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с (Приложение№ 10 к коллективному договору)
* работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) в соответствии с (Приложение№ 10 к коллективному договору)
* работникам, за особый характер работы, проработавшим непрерывно в течение трех лет в должности: врачам и среднему медицинскому персоналу врачебных амбулаторий, среднему медицинскому персоналу фельдшерских пунктов, старшему врачу скорой медицинской помощи, фельдшерам скорой медицинской помощи, врачам и медицинским сестрам общей практики, врачам - терапевтам и врачам – педиатрам участковым, медицинским сёстрам участковым- 3 календарных дня.;

4.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях, а не в рабочих днях и максимальным пределом не ограничиваются. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается (ст. 120 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск исчисляется отдельно и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (28 календарных дней), а в суммарном выражении они составляют общую продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительный отпуск может суммироваться с основным удлиненным отпуском, который предусмотрен для следующих категорий:

* для работников в возрасте до 18 лет удлиненный отпуск составляет – 31 календарный день, согласно ст. 267 ТК РФ;
* для работающих инвалидов, в соответствии со ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» удлиненный отпуск составляет - 30 календарных дней;

4.9.При исчислении конкретной продолжительности дополнительных отпусков в стаж работы с вредными условиями труда не включается время, когда работник отсутствовал по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам).

Если медицинский работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований (отпуск работнику, занятому на работах с вредными и опасными условиями труда, не предоставляется за каждый вредный фактор при применении норм Списка – Перечень категорий медицинских работников включенных в раздел XL «Здравоохранение», утвержденных Правительством РФ (Приложение № 1 к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22).(Приложение№ 10 к коллективному договору)

Дополнительный отпуск работнику, занятому на работах с вредными и опасными условиями труда, не может быть заменен денежной компенсацией, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 126 ТК РФ).

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей; если для этого предусмотрено освобождение от работы.

В указанных случаях отпуск переносится на соответствующее количество дней или переносится на любое удобное для работника время по согласованию сторон. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя, предъявив соответствующие документы.

В исключительных случаях, определенных действующим законодательством, допускается перенос отпуска на следующий год (ст. 124 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.11.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ, в удобное для них время, а именно: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери; работающим пенсионерам; продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ – по согласованию с администрацией.

Работающим инвалидам без сохранения заработной платы предоставляется отпуск в удобное для них время без сохранения заработной платы – до 60 дней в году.

4.11.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до пяти календарных дней предоставлять работникам организации (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

* рождения ребенка;
* регистрации брака;
* смерти близких родственников (родителей и детей ).

4.11.4. Отпуск по беременности и родам регулировать согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка предоставлять в соответствии со ст. 257 ТК РФ.

4.11.5. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни: одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Дополнительные выходные дни работнику предоставляются по его заявлению по согласованию с администрацией в соответствии с графиком работы структурного подразделения.

4.11.6. Стороны договорились, что ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при условии, что одна часть предоставляется с согласия руководителя структурного подразделения. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.11.7. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

4.11.8. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по письменному заявлению работника можно заменить денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ). При этом следует иметь в виду, что замена отпуска денежной компенсацией это право, а не обязанность работодателя.

4.12. Профсоюзный комитет обязуется:

4.12.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.12.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

4.12.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.12.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

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

**5. ОПЛАТА ТРУДА**

5. Администрация ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ обязуется:

5.1. Утвердить и организовать работу экономического Совета в следующем составе:

* Еремин Н.Н. – главный врач;
* Вахромеева О.Н. – главный бухгалтер;
* Кущ Н.А. – экономист;
* Тен А.С. – заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения
* Коптева М.А. – заместитель главного врач по поликлинической работе;
* Насыров Р.У. – заместитель главного врач по лечебной части
* Мизин А.В. – зав. хирургическим отделением
* Самойлова Д.Е. – заведующая терапевтическим отделением
* Руденко В.П. – председатель профсоюзного комитета
* Гусева К.В. - главная медицинская сестра
* Майорова В.Н. – врач акушер – гинеколог
* Колпаков Т.Б. – районный педиатр
* Кузнецов А.Н. – старший врач скорой медицинской помощи
* Лебедев А.Ю. – начальник отдела материально - технического снабжения
* Руденко А.В. – инспектор по кадрам
* Ермакова И.Л. – старшая медицинская сестра терапевтического отделения
* Кузьминова С.Н. - старшая медицинская сестра хирургического отделения
* Петрова О.А. - старшая медицинская сестра поликлиники

Стороны прошли к соглашению о том, что:

5.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.3. Оклад (должностной оклад) **-** фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).5.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации - [в рублях](garantF1://12049958.0) (ст. 131 ТК РФ).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается любая дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

5.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором и коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ)

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме [извещать](garantF1://12076517.0) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работнику ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ не реже чем каждые полмесяца, а именно: **5 и 20** числа каждого текущего месяца путем перечисления на банковские карты.

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).

**5.7.** Система оплаты труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ устанавливается Положением об оплате труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

**5.8.** Администрация ЦРБзнакомит сотрудников под роспись с тарификационными расчетами ежегодно и при внесении изменений.

**5.9.** Сдача табелей на оплату провидится в срок до 25 числа текущего месяца, или ранее в случае переноса дня заработной платы.

**5.10.** Размер аванса должен составлять не менее 40% от должностного оклада работников.

**5.11.** Выплата премии работнику учреждения за соответствующий период производится на основании приказа главного врача. Премии за месяц, I, II и III кварталы отчетного периода выплачиваются в текущем финансовом году. Премия за IV квартал отчетного периода выплачивается в IV квартале текущего года или в I квартале следующего финансового года. Премии начисляются не только по основной должности, но и за работу по совместительству, совмещению профессии и др.

5.12. Учитывается квалификационная категория специалистов, ученая степень и почетное звание. Выплаты устанавливаются к должностному окладу, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплатах.

5.13. Система выплат компенсационного характера определяется в пункте 4 Положения об оплате труда (Приложение № 2 к коллективному договору)

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в размерах, не ниже установленных законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

5.14. Система выплат стимулирующего характера определяется в пункте 8 Положения об оплате труда.

5.14.1.Виды стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за работу в сельской местности и малых городах;

- надбавка за специфику работы медицинских организаций;

- надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях;

- ежемесячные выплаты за дефицитность (профильность, социальную востребованность).

5.14.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ начисляться на базовый оклад

5.14.3.Выплаты устанавливаться на определенный срок, но не более одного года, приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе.

5.14.4 Руководителям учреждений выплаты устанавливаются решением департамента здравоохранения и фармации Ярославской области за работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике передовых методов диагностики и лечения больных, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.14.5 Учреждения здравоохранения, осуществляющие предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, могут в пределах фонда оплаты труда, сформированного в установленном порядке от этих видов деятельности, производить выплаты стимулирующего характера с учетом объема выполненных услуг в соответствии с локальным нормативным актом, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

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

5.15.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов не ниже МРОТ установленного федеральными и региональными законами (правовыми актами субъекта РФ).

5.15.4. Устанавливать минимальные должностные оклады работ­ников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с уче­том отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квали­фикационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.15.5. Определять условия и размеры повышения должностных ок­ладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наи­более актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах.

5.15.6. Учитывать квалификационную категорию специалистов, почетное звание в соответствующих структурных состав­ляющих заработной платы.

5.15.7. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности:

* устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опас­ных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ноч­ное время, не ниже установленных до введения новых условий оплаты труда;
* устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные, дни в повышенном размере, не ниже размеров, установ­ленных Трудовым кодексом РФ;
* устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ (указать конкретные размеры);
* при предоставлении совместительства или совмещения информировать работников в письменной форме о денежной выплате за подработку;
* установить оплату врачам специалистам за оказание экстренной медицинской помощи больным вне рабочего времени и праздничные дни, по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с приказом главного врача и экономического Совета;
* устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за исполнение обязанно­стей временно отсутствующего работника без освобождения от рабо­ты, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы;
* установить доплату за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания (Приложение №-3).

5.15.8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактические отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за этот период времени или за выполненную работу. При невыполнении норм труда ( должностных обязанностей ) по причинам не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада). При не выполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы. (ст.155 ТК РФ.)

5.15.9. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результа­тами их деятельности:

* устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;(Приложение № 3 к коллективному договору)
* разработать конкретные критерии, качественные и количествен­ные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы):(Приложение № 3 к коллективному договору)

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

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

Работодатель обязуется:

5.18. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

* не ниже минимального размера оплаты труда, установленного трехсторонним соглашением на территории Ярославской области;

5.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться в следующих случаях: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие технических ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части первой статьи 77](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_778) ТК РФ (отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы) или пунктами 1, 2 ст. 81 ТК РФ (ликвидации организации, сокращении численности или штата работников), [пунктах 1](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_831), [2](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_832), [5](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_835), [6](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_836), [7 статьи 83](file:///C:\Users\crbborg02\Desktop\НАСТЯ\razdabarin\Desktop\Доп.%20согл.%20№10%20о%20запрете%20курения\Изм.кл.дог.для%20Раздабарина.docx#sub_837) ТК РФ (призыв работника на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью недееспособным к трудовой деятельности, смерти работника, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений).

5.20. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев: технической ошибки; если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или; если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 ТК РФ).

5.21. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Вышеуказанные ограничения удержаний из заработной платы работника не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с [федеральным законом](garantF1://12028809.4461) не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

5.22. Профсоюзный комитет обязуется:

5.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, изданных на уровне Правительства Ярославской области, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

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

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

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

**6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников основными направлениями политики в области охраны труда.

Работодатель:

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасность жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные мероприятия.

6.2. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета комиссию по охране труда:

Мухартов Н.М. – специалист в области охраны труда – председатель

* Лебедев А.Ю. – начальник отдела материально – технического снабжения;
* Милославова Н.Н. – бухгалтер;
* Руденко В.П. – председатель Профсоюзного комитета;
* Гусева К.В. – главная медицинская сестра;
* Подузова С.Н.– доверенный врач;
* Григорьев В.И. – инструктор по гражданской обороне

Работодатель финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.3. Обязуется закладывать в смету расходов на текущий год финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда в размере 0,2 процента фонда заработной платы, утвержденной сметой расходов на текущий год.

6.4. Создает и организует работу по обеспечению в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ охраны труда в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации. Приложение к Постановлению Минтруда РФ от 08.02.2000 г. № 14.

6.5. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ.

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

6.7. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий. Соглашение вступает в силу со дня, указанного в соглашении. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному согласию сторон. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. При осуществлении контроля стороны обязуются предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

6.8. Обеспечивает обучение по специальной оценке условий труда. Организует проведение поэтапной специальной оценки труда с участием представителей Профсоюзного комитета. Организовывает работу в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ по охране труда.

Разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.9. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст. 213 ТК РФ).

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

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

6.12. За счет средств ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ обеспечивает своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 8 к коллективному договору). Контролирует правильное использование сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивает их хранение, своевременную стирку, сушку, ремонт и замену.

6.13. Обеспечивает бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда. Перечень профессий и должностей работников бесплатной выдачи молока или других равноценных продуктов, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, определен в Приложении № 4 к коллективному договору.

6.14. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальную профсоюзную организацию, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

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

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

6.17. Привлекает представителя Профсоюзного комитета к участию в комиссиях по приемке спецодежды.

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

6.19. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда и иных вопросов, связанных с охраной труда работников.

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

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

6.22. Работники имеют право:

* на рабочее место, защищенное от воздействия вредных или опасных факторов;
* на возмещение вреда здоровью, причиненного профессиональным заболеванием или трудовым увечьем;
* на получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда;
* на отказ от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.23. За работниками сохраняется рабочее место (должность) и средняя заработная плата за время приостановки работы вследствие нарушения законодательства по охране труда.

6.24. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязаны проводить инструктаж по охране труда.

**7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

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

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

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников работодатель рассматривает предварительно при участии Профсоюзного комитета учреждения (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

* семейным при наличии двух иждивенцев и более;
* лицам, в семьях которых нет других работников с самостоятельным заработком.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

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

* издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
* заблаговременно, но не позднее чем за два месяца, а в случаях массового высвобождения работников – за два месяца, предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата, плана-графика высвобождения с разбивкой по месяцам, список сокращаемых по должностей, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 180 ТК РФ). О возможном массовом сокращении работников работодатель информирует также государственную службу занятости не менее чем за два месяца. Предупредить персонально работника под роспись о предстоящем сокращении не менее чем за два месяца.

7.6.3. Производить сокращение численности или штата работников, по возможности, в первую очередь, за счет ликвидации вакансий.

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

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

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

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

7.6.7. Принимать следующие меры по содействию занятости:

* предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.
* с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);
* при проведении специальной оценки условий труда, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в состав комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст. 82 ТК РФ).
* обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

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

7.6.9.Предоставлять высвобождающимся работникам по сокращению численности или штата льготы и компенсации с соблюдением порядка, предусмотренного ст. 180 ТК РФ.

Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с [частью третьей статьи 81](#sub_8103) ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока, требуемого по закону для письменного предупреждения конкретного работника о его предстоящем увольнении, выплатив ему (работнику) дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными [федеральными законами](garantF1://10064333.252), коллективным договором, соглашением.

7.6.10.При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

* отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы ([пункт 8 части первой статьи 77](#sub_778) ТК РФ);
* призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу ([пункт 1 части первой статьи 83](#sub_831) ТК РФ);
* восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу ([пункт 2 части первой статьи 83](#sub_832) ТК РФ);
* отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ([пункт 9 части первой статьи 77](#sub_779) ТК РФ);
* признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ([пункт 5 части первой статьи 83](#sub_835) ТК РФ);
* отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([пункт 7 части первой статьи 77](#sub_777) ТК РФ).

Трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий (ст. 318 ТК РФ);

7.6.11. Порядок выплаты выходного пособия и сохранения заработной платы на период трудоустройства определяется в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

**8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Работодатель обязуется:

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

8.2. Своевременно перечислять в региональное отделение Фонда социального страхования – страховые взносы от несчастных случаев в размере, определенном законодательством.

8.3. Своевременно подавать достоверные сведения в Пенсионный фонд по персонифицированному учету работников (в т.ч. сведения о стаже и заработной плате работающих) и сведения о налоге на доходы физических лиц (НДФЛ) в налоговую инспекцию.

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

8.5. Информировать работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.6. Премировать в размере должностного оклада работников из средств предпринимательской деятельности при наличии средств:

* проработавших в здравоохранении района 25 и 40 лет;
* проработавших в здравоохранении районе не менее 10 лет при исполнении 50 лет и при выходе на пенсию.

8.6.1. Обеспечивать работников бесплатным лечением и обследованием на базе ЦРБ.

8.6.2. Вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и распределять выделенную больнице жилплощадь по совместному с профкомом решению.

8.6.3.В исключительных случаях, администрация при наличии средств, может оказывать материальную помощь работникам попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Оказывать материальную помощь работникам при смерти близких родственников из средств предпринимательской деятельности при наличии средств:

* Родителей, мужа, жены и детей в размере 5000 рублей

8.7. Работодатель обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных своих сотрудников, то есть информации, необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающейся конкретного работника. При этом, работодатель исходит из того, что конфиденциальность персональных данных сотрудников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ охраняется законом и вытекает из ч.1 ст. 23 Конституции РФ, установившей, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную тайну, защиту своей чести и доброго имени, а согласно ст. 24 Конституции РФ сбор, хранение, использование информации о частной жизни гражданина без его согласия не допускается. Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

8.7.1. Обработка персональных данных работника ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ (получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных) Работодателем производится с соблюдением требований Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Главы 14 Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, защищающих права граждан от произвольного обращения операторов с персональными данными работника.

8.7.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Иной порядок получения персональных данных у третьей стороны возможен только с согласия самого работника и работник должен быть уведомлен Работодателем о предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных и последствий отказа работника дать письменное согласие на их получение.

8.7.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.7.4.Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.7.5. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

8.7.6. Работодатель не должен сообщать персональные данные работника третьей стороне, в том числе в коммерческих целях, без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях прямо предусмотренных законом.

8.7.7. Работодатель не должен запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.7.8. Лица, уполномоченные Работодателем на получение персональных данных работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций и полномочий, предусмотренных конкретным нормативном правовым актом. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.7.9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя работники ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ имеют право на:

* полную информацию об их персональных данных и свободный бесплатный доступ к ним, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
* определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
* доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
* требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона;
* дополнять персональные данные оценочного характера своим заявлением, выражающую его собственную точку зрения;
* обжаловать в суд любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.7.10. Лица, виновные со стороны Работодателя в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в [порядке](#sub_192), установленном настоящим Кодексом и иными [федеральными законами](garantF1://12048567.24), а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.7.11. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

8.8.2. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль расходования средств, периодически ин­формировать об этом работников.

8.8.3. Принимать участие в организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.8.4.Представлять дополнительные льготы работникам- членам профсоюзной организации:

\*бесплатные юридические консультации работниками обкома профсоюза;

\*ходатайство перед администрацией о поощрение за высокие показатели трудовой деятельности;

\*первоочередное представление путевок на санаторно-курортное лечение;

\*работникам, проработавшим в больнице не менее 10 лет, выделяются средства на 50 летний юбилей для приобретения подарка в сумме до 1000 рублей;

\*выделяются средства в сумме 1000 рублей при рождении ребенка;

\*при регистрации брака – 500 рублей;

\*в отдельных случаях выделять средства для приобретения подарков медикам ветеранам в связи с юбилейными датами 70-80 лет, проработавшим в здравоохранении и района не менее 45 лет;

\*в случае смерти бывших медработников - средства на приобретение венка;

\*приобретение Новогодних подарков для детей сотрудников до 14 лет включительно;

\*частичная компенсация расходов на организацию культурно-массовых мероприятий по случаю Дня медицинского работника, Новогоднего праздника, Международного женского дня, Дня пожилого человека.

**9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

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

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

9.2. Разработать комплексную программу работы с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.3. Создать Совет молодых специалистов.

9.4. Работодатель обязуется:

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

9.4.2. Предоставлять возможность молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования и предоставлять им льготы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.4.3. При направлении Работодателем своего работника (молодого специалиста) на обучение в высшее или среднее профессиональное учебное заведение, интернатуру для овладения необходимой специальностью с учетом профиля деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ (далее ученик) работодатель обязуется: создавать работникам (ученикам), проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, специальными соглашениями, коллективным договором и трудовым договором.

9.4.4. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.

9.4.5. Молодой специалист по окончании учебного заведения обязуется проработать в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ не менее 3 лет.

9.4.6. В случае, если ученик (молодой специалист) по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства перед ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ направившим молодого специалиста на учебу, в том числе не приступает к работе, он по требованию Работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством (ст. 207 ТК РФ).

9.4.7. Лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, испытательный срок не устанавливается.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

9.5.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссии по работе среди молодежи;

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

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

9.5.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу по специальности.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

10. Работодатель обязуется:

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

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету в письменной форме в установленном законодательством порядке безвозмездную, достоверную и полную информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, в том числе информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст.17 Закона о Профсоюзах):

* экономического положения организации;
* реорганизации или ликвидации организации;
* предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорга­низацией или ликвидацией организации;
* предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
* введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда ра­ботников;
* профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работ­ников;
* о состоянии условий охраны труда;
* о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на производстве;
* о ходе выполнения коллективного договора.

Работодатель обязуется предоставлять такую информацию в согласованные сторонами сроки (7 дней). По просьбе Профкома такая информация должна предоставляться в письменной форме.

10.3. Учитывать мнение Профсоюзного комитета при решении следующих вопросов:

* при переводе работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
* при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ;
* при привлечении работников к сверхурочным работам (кроме случаев предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
* о перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* при составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* при разделе рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
* при привлечении к работе в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
* о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков (ст. 116 ТК РФ);
* при утверждении графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* при введении системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе, повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);
* при утверждении формы расчетного листка ( ст. 136 ТК РФ);
* при установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
* при установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
* об оплате труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* о введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* при принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
* о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
* при утверждении внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* при определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, перечне необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* при утверждении правил и инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

10.4. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Закона о Профсоюзах).

10.5. Не препятствовать Профсоюзному комитету в проведении работ по выявлению социально-трудовых интересов работников, проводить для этого социальные опросы, анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель способствует проведению этой работы и по просьбе Профсоюзного комитета принимает участие в работе собраний, в том числе обеспечивает Профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения и выделяет для этой цели помещение в согласованные порядке и сроки.

10.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных трудовым договором, а также с изменениями условий труда работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

10.7. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.8. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

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

10.10. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.11. Работникам, избранным в Профсоюзный комитет предоставляются гарантии, в соответствии со ст. 171, 376 ТК РФ.

10.12. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсо­юзные взносы в размере 1 процента от заработной платы работников.

10.13. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства в размере 1 процента от за­работной платы. Условия и порядок перечисления денежных средств определяется в коллективном договоре (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона о Профсоюзах).

10.14. Профсоюзный комитет пользуется правом на проведение экспертиз (проверок) условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения, принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, в работе аттестационной и тарификационной комиссий, а также в комиссии по охране труда, по испытанию и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

10.15. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.15.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бес­платное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), орга­низует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст.28 п.1.Закона о Профсоюзах). Предоставляет возможность для размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.15.2. Осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзным комитетом.

10.15.3. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных«Гарант» и оплачивает обновление его содержания.

10.15.4. При наличии в собственности или на правах аренды Работодатель предоставляет в бесплатное поль­зование Профсоюзному комитету здания, сооружения, помещения или другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работника­ми и членами их семей (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Закона о Профсоюзах).

10.15.5. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10.15.6. Стороны договорились о том, что Профсоюзный комитет, коллектив работников имеет право ходатайствовать о поощрении сотрудников за труд: о награждении государственными наградами, почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, благодарностями.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

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

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

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**Приложение № 1**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об экономическом совете**

**государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**«Борисоглебская центральная районная больница»**

**1. Общая часть.**

1.1. Экономический Совет ГБУЗ ЯО БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЦРБ является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом.

1.2. экономический совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Ярославской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области, департамента здравоохранения Ярославской области, а также настоящим Положением.

1. **Цели и задачи**

2.1. Основная цель экономического совета – совершенствованию деятельности учреждения.

2.2. Задачами экономического совета являются: подготовка, обсуждение и принятие коллегиальных предложений и решений, направленных на повышение качества и доступности медицинской помощи населению; заслушивание отчетов о проделанной работе и перспективных планов руководителей структурных подразделений и заместителей главного врача; обсуждение и принятие решений по внедрению в практику новых медицинских технологий; обсуждение и выработка предложений по приоритетным направлениям деятельности; выработка предложений по повышению квалификации медицинских работников, решению кадровых, экономических проблем, привлечению молодых кадров и высококвалифицированных специалистов.

**3. Порядок формирования состава**

3.1. Количественный и персональный состав экономического совета ежегодно утверждается приказом главного врача.

3.2. В состав экономического совета входят главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений

3.3. Председателем экономического совета является главный врач, секретарем – один из членов совета.

**4. Организация работы**

4.1. Работа экономического совета осуществляется на основе планов заседаний совета, утверждаемых на год, а также на основе комплексного плана работы на соответствующий год. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Проект плана заседаний экономического совета подготавливается секретарем на основе предложений главного врача, его заместителей и членов совета.

4.3. Предложения в план заседаний экономического совета на следующий год представляются до 01 декабря текущего года. Предложения должны содержать: наименование вопроса, обоснование необходимости его обсуждения на совете, состав исполнителей и ответственных лиц, дату рассмотрения на совете.

4.4. Сформированный проект плана заседаний экономического совета представляется главному врачу на утверждение.

4.5. Утвержденный план заседаний экономического совета направляется членам совета.

4.6. В планы заседаний экономического совета могут вноситься изменения, которые утверждаются главным врачом.

**5. Организация заседаний**

5.1. Основной формой работы экономического совета является заседание.

5.2. Заседание экономического совета ведет председатель, а в его отсутствие лицо его замещающее.

5.3. Заседания экономического совета проводятся в соответствии с планом его работы и повесткой дня заседания, утвержденной председателем совета.

5.4. Проект повестки дня заседаний формируется секретарем экономического совета на основе плана заседаний и представляется на утверждение председателю совета.

5.5. Для рассмотрения неотложных вопросов председатель экономического совета может назначить внеочередное заседание совета.

5.6. Члены экономического совета и другие лица, ответственные за подготовку материалов к заседаниям совета, несут ответственность за качество подготовки и своевременность их представления.

5.7. Материалы, представляемые для рассмотрения на экономическом совете, должны быть подготовлены не позднее 3 дней до даты заседания совета.

5.8. Подготовленные материалы для экономического совета должны содержать следующие документы:

- справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения;

- проект решения;

- список лиц, выступающих на заседании (докладчик, содокладчики, выступающие в прениях и т.п.);

- список лиц, приглашенных на заседание.

5.9. Заседание экономического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины всех членов совета.

5.10. Итоги заседания экономического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

5.11. При обсуждении отчетов о деятельности отделений и служб присутствие сотрудников этих отделений и служб - не обязательно.

**6. Оформление решений, принятых на заседании и контроль за их исполнением**

6.1. По рассмотренным вопросам экономический совет принимает решения, которые отражаются в протоколах заседаний совета и вступают в силу после оформления их приказом.

6.2. Решения экономического совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего.

6.3. Протокол заседания экономического совета оформляется секретарем совета в течении 2 дней со дня заседания. К протоколу заседания экономического совета прилагаются материалы, рассмотренные на заседании в соответствии с повесткой дня.

6.4. Оформленный протокол заседания экономического совета передается лицу, ответственному за подготовку вопроса, рассмотренного на совете для подготовки проекта приказа.

6.5. Документация экономического совета: планы, протоколы, решения, материалы по выполнению решений хранятся у секретаря совета.

**7. Права и обязанности членов совета**

7.1. Председатель экономического совета:

- ведет заседание совета;

- организует работу совета, в соответствии с настоящим Положением;

- дает поручения членам совета;

- осуществляет общий контроль за выполнением планов работы совета, исполнением принятых на совете решений;

- назначает дату, время и место проведения очередных и внеочередных заседаний совета;

- принимает решения о проведении закрытых заседаний совета для рассмотрения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную тайну.

7.2. Члены экономического совета обязаны:

- лично участвовать в заседаниях совета, делегирование своих полномочий другим лицам не допускается, также не допускается передача права голоса другим членам совета;

- информировать председателя совета о невозможности принятия участия в заседании совета.

- участвовать в обсуждении и подготовке решений совета.

7.3. Члены экономического совета имеют право:

- вносить на рассмотрение совета предложения и замечания в повестку дня заседаний;

- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, и материалами об исполнении принятых экономическим советом решений;

- задавать, в ходе заседания экономического совета, вопросы докладчику и выступающим;

- вносить на рассмотрение экономического совета свой вариант решения по обсуждаемому вопросу;

- предлагать для рассмотрения на экономическом совете внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения совета;

- вносить особое мнение в протокол заседания экономического совета, в случае несогласия с принятым решением.

7.4. Члены экономического совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, кроме равенства голосов, предусмотренного п.5.2 настоящего Положения.

7.5. Освобождение членов экономического совета от участия в его заседании допускается только с разрешения председателя совета.

7.6. Секретарь экономического совета:

- формирует план работы совета на очередной календарный год;

- формирует проект повестки дня очередного заседания совета;

- обеспечивает подготовку и проведение заседания совета;

- оформляет протоколы заседаний совета;

- тиражирует и рассылает материалы совета;

- осуществляет контроль исполнения решений совета;

- ведет делопроизводство совета;

- выполняет другие функции в соответствии с задачами совета и поручениями председателя совета.

**Состав экономического совета**

**ГБУЗ ЯО БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЦРБ**

* Еремин Н.Н. – главный врач;
* Вахромеева О.Н. – главный бухгалтер;
* Кущ Н.А. – экономист;
* Тен А.С. – заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения
* Коптева М.А. – заместитель главного врач по поликлинической работе;
* Насыров Р.У. – заместитель главного врач по лечебной части
* Мизин А.В. – врач-хирург
* Самойлова Д.Е. – заведующая терапевтическим отделением
* Руденко В.П. – председатель профсоюзного комитета
* Гусева К.В. - главная медицинская сестра
* Майорова В.Н. – врач акушер – гинеколог
* Колпаков Т.Б. – районный педиатр
* Кузнецов А.Н. – старший врач скорой медицинской помощи
* Лебедев А.Ю. – начальник отдела материально - технического снабжения
* Руденко А.В. – инспектор по кадрам
* Ермакова И.Л. – старшая медицинская сестра терапевтического отделения
* Кузьминова С.Н. - старшая медицинская сестра хирургического отделения
* Петрова О.А. - старшая медицинская сестра поликлиники

**Приложение № 2**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ,**

**функционально подчиненного департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, функционально подчинённых департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 21 декабря 2014 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»,на основании Единых [рекомендаций](consultantplus://offline/ref=3864F423C5CE9F86A9EF0CA8F493F2DDE0B48AFD2127CCB72AC798E63CpDx7J) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года (протокол № 11).

К функционально подчиненным департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области государственным бюджетным и автономным медицинским организациям (далее – медицинские организации) относятся лечебно-профилактические медицинские организации и другие медицинские организации, включённые в номенклатуру медицинских организаций, утверждённую приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 августа 2013 г. № 529н «Об утверждении номенклатуры медицинских организаций».

Положение предусматривает условия оплаты труда работников медицинской организации исходя из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Источниками финансового обеспечения для осуществления оплаты труда работников медицинской организации являются средства областного бюджета, средства обязательного медицинского страхования и средства от приносящей доход деятельности.

Положение определяет:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников медицинской организации, устанавливаемые на основе требований к уровню квалификации, необходимому для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- виды и размеры выплат компенсационного характера;

- виды и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей медицинских организаций,их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников медицинской организации, включающие размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Правительства области.

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

1.2.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективному контракту»), в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения ему стимулирующих выплат в зависимости от результатов его труда и качества предоставляемых им государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.3.Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников медицинских организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. ***Заработная плата работников медицинской организаций предельными размерами не ограничивается.***

2. Порядок и условия оплаты труда работников

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников медицинской организации определяются локальными нормативными актами и должны быть не ниже минимальных размеров.

Минимальные размеры должностных окладов работников медицинской организаций устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, необходимому для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Положения об оплате труда работников медицинской организации, разрабатываемые медицинской организацией, устанавливают фиксированные размеры окладов (должностных окладов)в размерах не ниже минимальных, предусмотренных разделом 3 Положения.

2.2. С учетом условий труда работникам медицинской организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные соответственно[разделами](#Par1151)7 и8 Положения.

2.3. Фонд оплаты труда работников медицинской организации формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке медицинской организациям из соответствующих источников финансирования.

2.4.Формирование организационно-штатных списков работников медицинской организаций производится согласно [Порядку](consultantplus://offline/ref=162F47F3AA6B5CB600E4AF48394635C2BE6084F48C7064441334A4397FC8CDB1FFEDF334FAAB5A0E387604T4PDM) формирования организационно-штатных списков работников медицинской организации, приведенному в приложении 1 к Положению.

2.5. Руководители медицинской организации несут ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

3. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным

квалификационным группам должностей медицинских работников

Минимальные размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группамдолжностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа,  профессиональный квалификационный уровень | Должностной оклад, рублей |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *санитарка* | 5500 |
|  | |
| Профессиональная квалификационная группа,  профессиональный квалификационный уровень | Должностной оклад, рублей |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *инструктор по лечебной физкультуре* | 6500 |
| *медицинский статистик* | 6500 |
| *медицинская сестра стерилизационной* | 6500 |
| *медицинский регистратор* | 6500 |
| 2 квалификационный уровень | |
| *помощник эпидемиолога* | 7100 |
| *Лаборант* | 7100 |
| *медицинская сестра диетическая* | 7100 |
| *рентгенолаборант* | 7100 |
| 3 квалификационный уровень | |
| *медицинская сестра* | 7600 |
| *медицинская сестра палатная* | 7600 |
| *медицинская сестра приемного отделения* | 7600 |
| *медицинская сестра по физиотерапии* | 7600 |
| *медицинская сестра по массажу* | 7600 |
| *медицинская сестра участковая* | 7600 |
| *фельдшер-лаборант* | 7600 |
| 4 квалификационный уровень | |
| *Акушерка* | 8300 |
| *Фельдшер* | 8300 |
| *операционная медицинская сестра* | 8300 |
| *медицинская сестра - анестезист* | 8300 |
| *зубной врач* | 8300 |
| *медицинская сестра процедурной* | 8300 |
| *медицинская сестра перевязочной* | 8300 |
| *медицинская сестра врача общей практики* | 8300 |
| 5 квалификационный уровень | |
| *старшая медицинская сестра* | 9450 |
| *заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра)* | 9450 |
| *заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)* | 9450 |
|  | |
| Профессиональная квалификационная группа,  профессиональный квалификационный уровень | Должностной оклад, рублей |
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | |
| 1 квалификационный уровень | 10900 |
| 2 квалификационный уровень | |
| *Врачи-специалисты* | 11200 |
| 3 квалификационный уровень | |
| *врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений* | 12100 |
| *врачи-терапевты участковые* | 12100 |
| *врачи-педиатры участковые* | 12100 |
| *врачи общей практики (семейные врачи)* | 12100 |
| 4 квалификационный уровень | |
| *врачи-специалисты хирургического профиля* | 12700 |
| *старший врач* | 12700 |
| *врач-анестезиолог-реаниматолог* | 12700 |
| Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений медицинских организаций, имеющие высшее медицинское и фармацевтическое образование по специальности «Врач-специалист», «Провизор» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *заведующий структурным подразделением(отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом* | 13200 |
| 2 квалификационный уровень | |
| *заведующий отделением хирургического профиля стационаров* | *14000* |

\* Примечание: базовые оклады врачей 4 квалификационного уровня распространяются на:

- оперирующих врачей-специалистов хирургического профиля следующих хирургических отделений (палат) для взрослых и детей в стационарах:

акушерском (в том числе физиологическом, обсервационном, патологии беременности);

гинекологическом;

оперблоке;

хирургическом;

- врачей анестезиологов-реаниматологов отделений (групп) анестезиологии-реанимации, отделений (палат) для реанимации и интенсивной терапии стационаров больниц, диспансеров и родильных домов;

- врачей-хирургов всех наименований, врачей-рентгенологов отделений рентген-ударно-волнового дистанционного дробления камней, лазерной хирургии, рентгенхирургических методов диагностики и лечения; врачей-хирургов отделений гемодиализа; врачей-трансфузиологов отделений гравитационной хирургии крови и отделений переливания крови; врачей судебно-медицинских экспертов; врачей-эндоскопистов, осуществляющих лечебные мероприятия в стационарах; врачей-патологоанатомов;

- врачей-хирургов поликлиник (амбулаторно-поликлинических подразделений) в период их работы в стационаре в порядке чередования на срок не более 3 месяцев в году или 4 месяцев подряд один раз в два года;

- врачей-хирургов при их работе в стационаре и поликлинике (амбулаторно-поликлиническом подразделении), если по объему работы невозможно выделение должности врача-хирурга соответствующей специальности для амбулаторного приема больных по этой специальности.

Должностные оклады медицинских работников и работников с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, предоставляющих медицинские услуги, должности которых не вошли в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад,  рублей |
| 1 | 2 |
| Врач – педиатр (городской) районный | 12700 |

4. Минимальные размеры должностных окладов работников,   
занимающих должности служащих

4.1. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа, профессиональный квалификационный уровень | Должностной оклад, рублей |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *Архивариус* | *5000* |
| *Кассир* | *5000* |
| *секретарь-машинистка* | *5000* |
| *Администратор* | *5000* |
| 2 квалификационный уровень | 5100 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *инспектор по кадрам* | 5300 |
| 2 квалификационный уровень | |
| *Заведующий складом* | 5500 |
| 3 квалификационный уровень | 6100 |
| 4 квалификационный уровень | 6300 |
| 5 квалификационный уровень | 6500 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *Бухгалтер* | *7000* |
| *специалист по кадрам* | *7000* |
| *Экономист* | *7000* |
| *Программист* | *7000* |
| *инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов* | *7000* |
| 2 квалификационный уровень | 7300 |
| 3 квалификационный уровень | 7600 |
| 4 квалификационный уровень | |
| *ведущий экономист* | 7900 |
| 5 квалификационный уровень | 8300 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| *начальник отдела материально-технического снабжения* | *8500* |
| *начальник планово-экономического отдела* | *8500* |
| 2 квалификационный уровень | 9000 |
| 3 квалификационный уровень | 9500 |

«Минимальные размеры должностных окладов специалистов и служащих, должности которых не вошли в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад,  рублей |
| 1 | 2 |
| Специалист по гражданской обороне | 7000 |
| Инструктор гражданской обороны | 7300 |
| Специалист по охране труда (инженер) | 7300 |
| Специалист по охране труда второй категории | 7500 |
| Специалист по охране труда первой категории | 7600 |
| Специалист по закупкам | 7900 |
| Контрактный управляющий | 9000 |

4.2. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 Положения.

Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников медицинской организации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов и наименования профессий работников медицинских организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада, рублей |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=50ED5BD763CCC0F5C136B89A6812B79712A20D07BB1400A1ADF49F23EEF155A6B38BB2CF0C69052Dy5V4L) работ и профессий рабочих;  - гардеробщик;  - грузчик;  - дворник;  - дезинфектор;  - истопник;  - кастелянша;  - кладовщик;  - курьер;  - лифтер;  - няня;  - оператор копировальных и множительных машин;  - сестра-хозяйка;  - сторож (вахтер);  - уборщик производственных помещений;  - уборщик служебных помещений;  - уборщик территорий  -кухонный рабочий  -подсобный рабочий  -машинист по стирке белья и спецодежды  -повар | 4300 |
| 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 4550 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=50ED5BD763CCC0F5C136B89A6812B79712A20D07BB1400A1ADF49F23EEF155A6B38BB2CF0C69052Dy5V4L) работ и профессий рабочих;  *- водитель автомобиля;*  *- оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин*  *-повар* | 4800 |
| 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=50ED5BD763CCC0F5C136B89A6812B79712A20D07BB1400A1ADF49F23EEF155A6B38BB2CF0C69052Dy5V4L) работ и профессий рабочих | 5100 |
| 3 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=50ED5BD763CCC0F5C136B89A6812B79712A20D07BB1400A1ADF49F23EEF155A6B38BB2CF0C69052Dy5V4L) работ и профессий рабочих | 5300 |
| 4 квалификационный уровень | предусмотренные 1 – 3 квалификационными уровнями данной профессиональной квалификационной группы профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 6200 |
| *- водитель автомобиля скорой медицинской помощи* |
| *слесарь-сантехник* |

С учетом условий труда работникам медицинской организаций, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 Положения.

5.2. К профессиям высококвалифицированных рабочих, выполняющих важные и ответственные работы, относятся:

*- водитель автомобиля скорой медицинской помощи;*

*- слесарь-сантехник;*

*- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования*

5.3. Рекомендуется устанавливать персональный повышающий коэффициент *высококвалифицированным рабочим* с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы. ***Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,5.***

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров медицинской организации

6.1. Условия оплаты труда руководителей медицинской организации определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового [договора](consultantplus://offline/ref=48DD66405795DB446DBDEAABA07D2D80460E6C66C31BA19EF3DEA5622EAE0EEF68F7066297F1E1E2h4q4G) с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Средняя заработная плата руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров медицинской организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, ***не должна быть выше шестикратного размера средней заработной платы работников медицинской организации***(без учета средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров).

6.3. Размеры должностных окладов руководителей медицинской организации определяются в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом групп по оплате труда руководителей, предусмотренных Порядком отнесения медицинских организаций к группам по оплате труда руководителей, приведенным в приложении 2 к Положению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностные оклады по группам по оплате  труда руководителей, рублей | |
| V | IV |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Главный врач | 21000 | 22000 |
| Главные: медицинская сестра, акушерка, фельдшер | 13500 | 15500 |
| Заместитель руководителя медицинской организации, главный бухгалтер | 17000 | 18500 |

6.4. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру медицинской организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом [7](#Par1151) Положения.

Врачам – руководителям медицинской организации и врачам – заместителям руководителей медицинской организации разрешается выполнять в медицинской организации, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности ***с доплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.***

Размер доплаты за работу по врачебной специальности руководителю медицинской организации устанавливается приказом департамента здравоохранения Ярославской области.

6.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру медицинской организации устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом [8](#Par1199) Положения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю медицинской организации устанавливаются приказом департамента здравоохранения и фармации Ярославской области в зависимости от достижения значений целевых показателей эффективности работы, установленных для медицинской организации.

Критерии оценки эффективности деятельности руководителей медицинских организаций утверждаются приказом департамента здравоохранения и фармации Ярославской области.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. В медицинской организации могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных   
(при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

7.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера.

7.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ***составляет не менее 4 процента*** оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда **(класс условий труда: 3.1 - 4%, 3.2 - 8%, 3.3 - 12%, 3.4 - 24%)**

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

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

Размеры повышения оплаты труда медицинским работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, связанными с оказанием психиатрической, противотуберкулезной помощи, диагностикой ВИЧ-инфекции и лечением ВИЧ-инфицированных, приведены в приложении 3 к Положению.

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

***- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет:***

***- работники СМП (в том числе, водители) – 70%***

***- работники стационарных подразделений – 40%***

***- водители санитарных машин – 40%***

***- сторожа – 20%, часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время***

7.5. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в размере **до 70%.** Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.*В соответствии со статьей 60² ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, размер которой определяется в порядке, установленном статьей 151 ТК Р .Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.*

7.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, (работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере)

При этом работникам, **получающим оклад (должностной оклад),** оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы − не менее чем в двойном размере,(ст. 152 ТК РФ)(*по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.)*

7.8. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации в целях реализации [программы](consultantplus://offline/ref=6C56C430E19E3CDC3886ACD8EE34F44CD45BC46B349547719DF01989F14929A09702E836670D9507E6LFN) государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Особенности режима и учета рабочего времени при осуществлении дежурства на дому устанавливаются с учетом [Положени](consultantplus://offline/ref=AB064819F04ECF02F9CB8D416E70F7C0D5A059AB8D7472C93B28DBC92C530E6758BBFB1E3FC9E20A4ATBN)я об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 апреля 2014 г. № 148н «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

Медицинским работникам, осуществляющим дежурство на дому, правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается суммированный учет рабочего времени.

*(Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников.*

*В случае вызова на работу медицинского работника, осуществляющего дежурство на дому, время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно учитывается в размере часа рабочего времени за каждый час оказания медицинской помощи и следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно.*

*При этом время дежурства на дому в учетном периоде корректируется таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени медицинского работника медицинской организации с учетом времени дежурства на дому, учитываемого в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, не превышала норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период.*

*Порядок учета времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно устанавливается локальным нормативным актом по согласованию с представительным органом работников.*

*Работодатель обязан вести учет времени пребывания работника дома в режиме ожидания вызова на работу, времени, затраченного на оказание медицинской помощи, и времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно в случае вызова его на работу во время дежурства на дому)*

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Работникам медицинских организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за работу в сельской местности и малых городах;

-надбавка за специфику работы медицинских организаций;

- надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях;

- ежемесячные выплаты за дефицитность (профильность, социальную востребованность).

8.1.1. Надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается руководителям, медицинским, педагогическим работникам и специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием с целью их стимулирования к повышению профессиональной квалификации.

Надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается руководителям, медицинским, педагогическим работникам и специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием с целью их стимулирования к повышению профессиональной квалификации.

Врачам – руководителям лечебно-профилактических медицинских организаций (поликлиник, входящих на правах структурных подразделений в состав этих медицинских организаций) и их заместителям – врачам квалификационная категория устанавливается по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Врачам – руководителям структурных подразделений медицинской организации квалификационная категория устанавливается при условии, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Главной медицинской сестре, руководителям (со средним медицинским образованием) хосписа, больницы (дома) сестринского ухода квалификационная категория устанавливается по любой специальности среднего медицинского персонала лечебно-профилактической медицинской организации.

Размеры надбавки к должностному окладу за квалификационную категорию руководителям, врачебному персоналу и специалистам с высшим профессиональным (немедицинским) образованием медицинских организаций:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,25;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

- среднее- 0,15

Размеры надбавки к должностному окладу за квалификационную категорию главной медицинской сестре (главной акушерке, главному фельдшеру), среднему медицинскому персоналу медицинских организаций:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,30;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,20;

- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

- среднее- 0,2

8.1.2. Надбавка руководителям и специалистам за работу в медицинской организации (структурном подразделении медицинской организации), расположенной в сельской местности и малых городах, устанавливается в **размере 25 процентов** должностного оклада. В соответствии с Законом Ярославской области от 7 февраля 2002 г. № 12-з «Об административно-территориальном устройстве Ярославской области и порядке его изменения» под сельской местностью понимаются сельские населенные пункты и рабочие поселки, под малыми городами – города с численностью населения до 25 тысяч человек.

8.1.3. Работникам медицинской организации устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы в медицинской организации в следующих размерах:

- врачам (старшим врачам), среднему и младшему медицинскому персоналу медицинских организаций и водителям, в том числе состоящим в штате автотранспортных подразделений, выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу и водителям выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (отделений санитарной авиации), бригад экстренного реагирования и бригад специализированной медицинской помощи постоянной готовности центров медицины катастроф при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 15 процентов;

от 5 до 7 лет – 40 процентов;

свыше 7 лет – 65 процентов;

среднее – 40 процентов

- врачам выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшим на должности главного врача станций скорой медицинской помощи или его заместителя, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также работникам из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшим на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, повышающие коэффициенты устанавливаются в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах:

от 3 до 5 лет – 15 процентов;

от 5 до 7 лет – 40 процентов;

свыше 7 лет – 65 процентов;

среднее – 40 процентов

- заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также врачам-терапевтам участковым и врачам-педиатрам участковым, старшим медицинским сестрам и медицинским сестрам участковым терапевтических и педиатрических территориальных участков; заведующим отделений общей врачебной практики, а также врачам общей практики (семейным врачам), старшим медицинским сестрам и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей), врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому, врачам-фтизиатрам, врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных медицинских организаций (подразделений), работающему на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения; врачам и среднему медицинскому персоналу участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности, среднему медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях, при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 7 лет – 20 процентов;

свыше 7 лет – 40 процентов;

среднее – 23,33 процентов

врачам-фтизиатрам, врачам-педиатрам и среднему медицинскому персоналу противотуберкулезных медицинских организаций (подразделений), работающему на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения, при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 7 лет – 20 процентов;

свыше 7 лет – 40 процентов;

среднее – 23,33 процентов

- остальным работникам медицинской организации при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 3 процента;

от 5 до 7 лет – 5 процентов;

свыше 7 лет – 10 процентов.

Среднее- 6 процентов

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплат работникам медицинских организаций, утверждается приказом департамента здравоохранения и фармации Ярославской области

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы в медицинских организациях, включаются:

- время работы в медицинской организации;

- время работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации и т.д.);

- время работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- время работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также организациях (учреждениях) социального обслуживания и их структурных подразделениях;

- время работы на должностях медицинских работников в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» и ееподразделениях;

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на установление надбавки за стаж непрерывной работы в медицинских организациях;

- время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту (из расчета один день военной службы за один день работы), на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за два дня работы).

В исключительных случаях стаж работы может быть восстановлен по решению департамента здравоохранения и фармации Ярославской области и Ярославской областной организации профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации.

8.1.4. В целях привлечения медицинских работников в медицинские организации для работы в отдельных должностях (дефицитных) за счет средств медицинской организации работникам устанавливается ежемесячная надбавка (выплата) за дефицитность в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория работников | Размер надбавки (выплаты),  рублей |

| 1 | 2 | |
| --- | --- | --- |
| 1. Выплаты медицинским работникам, оказывающим первичную  медико-санитарную помощь | | |
| 1.1. Выплаты медицинским работникам, оказывающим первичную  врачебную медико-санитарную помощь | | |
| Врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый, врач общей практики (семейный врач) | 7500 | |
| Медицинская сестра участковая врача-терапевта участкового, врача-педиатра участкового, врача общей практики (семейного врача) | 3000 | |
| 1.2.Выплаты врачам общей практики в муниципальных образованиях  области с численностью менее 100 тысяч человек | | |
| Врачи общей практики | | 3000 |
| 1.3. Выплаты медицинским работникам, оказывающим первичную  доврачебную медико-санитарную помощь | | |
| |  |  | | --- | --- | | Фельдшер, акушерка, медицинская сестра | 1500 | | | |
| 2. Выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское  обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных и  государственных образовательных учреждений Ярославской области | | |
| Врачи поликлиники и амбулаторно-поликлинического отделения в составе больниц:  - заведующий терапевтическим отделением – врач-терапевт подростковый, заведующий отделением – врач-педиатр и врач-педиатр отделения организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях;  - врач-терапевт подростковый;  - врач-педиатр (для обеспечения работы в учреждениях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования, начального и среднего профессионального образования) | 4500 | |
| Средний медицинский персонал поликлиник и амбулаторно-поликлинических отделений в составе больниц:  - старшая медицинская сестра терапевтического отделения (для оказания медицинской помощи обучающимся учреждений начального и среднего профессионального образования);  - старшая медицинская сестра отделения организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях;  - медицинская сестра или фельдшер (для оказания медицинской помощи учащимся средних специальных учебных заведений, профессионально-технических, технических училищ);  - медицинская сестра или фельдшер (для обеспечения работы в учреждениях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования, начального и среднего профессионального образования) | 1500 | |
| 3. Выплаты врачам-анестезиологам-реаниматологам \* | | |
| Врач-анестезиолог-реаниматолог, в том числе заведующий отделением | 2500 | |
| 4. Выплаты молодым специалистам – врачам\*\* |  | |
| Молодые специалисты – врачи | 2000 | |
| 5. Выплаты медицинским работникам отделений и станций скорой медицинской помощи\*\*\* |  | |
| Врач (включая старшего врача, заведующего подстанцией) | 8500 | |
| Врач, работающий в сельской местности и малых городах | 11000 | |
| Фельдшер (включая старшего фельдшера, фельдшера по приему вызовов и передаче их выездным бригадам) | 3000 | |
| Фельдшер (включая старшего фельдшера, фельдшера по приему вызовов и передаче их выездным бригадам), работающий в сельской местности и малых городах | 4500 | |

\* Выплаты устанавливаются медицинским работникам, не получающим денежные выплаты, указанные в разделах 1, 8 и 9 данной таблицы.

\*\* Предоставление доплаты к заработной плате врачам-специалистам в возрасте до 35 лет в размере 2,0 тыс. рублей в месяц в течение первых трех лет работы в медицинской организации после окончания медицинских образовательных организаций высшего образования.

\*\*\*Выплаты медицинским работникам отделений и станций скорой медицинской помощи  установлены по основной и совмещаемым должностям

*Примечания:*

*1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых тарифных ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой тарифной ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.*

Размеры надбавок за наличие ученой степени, почетного звания:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование надбавки | Размер надбавки к должностному окладу |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| 1. Надбавка за наличие ученой степени | |
| За наличие ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы | 1,1 |
| За наличие ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы | 1,0 |
| 2. Надбавка за наличие почетного звания | |
| За наличие почетного звания «Почетный работник среднего профессионального образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и др.), «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры» | 1,0 |

8.2.В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, им могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность;

-премиальные выплаты по итогам работы (эффективность деятельности).

«- персональный повышающий коэффициент за выполнение особо важных и срочных работ;

- другие выплаты

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

8.2.1.В целях стимулирования работников к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу рекомендуется устанавливать стимулирующую надбавку к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы с учетом установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы.

Размеры и условия назначения надбавки за высокие результаты работы устанавливаются коллективным договорам, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

8.2.2. В целях создания условий для оплаты труда работников медицинской организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и медицинской организации в целом, в повышении качества оказываемых медицинских услуг медицинским работникам устанавливается премиальная выплата по итогам работы. При этом положением о премировании работников должны быть предусмотрены:

- условия (с учетом финансово-экономического положения медицинской организации), при которых медицинским работникам начисляется премия;

- показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинских работников, разработанные медицинской организацией с учетом рекомендаций, утвержденных приказом департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 22.02.2014 №222 «Об установлении целевых показателей деятельности работников учреждений здравоохранения»;

- отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год), по итогам которого производится оценка эффективности деятельности каждого медицинского работника для решения вопроса о начислении премии;

- порядок и сроки проведения оценки эффективности деятельности каждого медицинского работника и оформления ее результатов;

- порядок, сроки и методика определения размера премии на основании результатов оценки эффективности деятельности медицинских работников;

- порядок и сроки принятия (оформления) решения о начислении (не начислении) каждому конкретному медицинскому работнику премии;

- порядок и сроки ознакомления каждого медицинского работника с результатами оценки эффективности его деятельности и методикой определения размера начисленной ему премии, а также порядок и сроки обжалования медицинским работником решения о начислении (не начислении) ему премии.

Премирование работников медицинских организаций производится в соответствии с локальными нормативными актами медицинских организаций, утверждаемыми руководителями медицинских организаций с учетом мнения представительного органа работников, из фонда заработной платыв пределах ассигнований, полученных на выполнение государственного задания, а также за счет средств обязательного медицинского страхования и средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

Премирование руководителей медицинских организаций производится департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области по результатам оценки деятельности медицинских организаций в целом на основании приказа департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 30.08.2013 № 2090 «Об установлении целевых показателей эффективности работы руководителей».

8.2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать отдельным высокоэффективным работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается в исключительных случаях руководителем медицинской организации.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается медицинской организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат

8.3. Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом Положения и действующим законодательством надбавки к окладам работников медицинских организаций устанавливаются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

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

9. Другие вопросы оплаты труда

9.2. Оплата труда медицинских работников, привлекаемых к обслуживанию спортивных соревнований и сборов, а также врачей, привлекаемых к медицинским осмотрам и освидетельствованиям, производится на договорных условиях.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

работников государственного

бюджетного медицинского

учреждения

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

**ПОРЯДОК**

**формирования организационно-штатных списков работников**

**функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области государственного бюджетного медицинского учреждения ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов медицинских, фармацевтических работников, специалистов, служащих и окладов рабочих, а также размеров выплат за продолжительность непрерывной работы, выплат и надбавок компенсационного характера в функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области государственных бюджетных и автономных медицинских организациях (далее – медицинская организация), приказом руководителя медицинской организации образуется постоянно действующая комиссия по формированию организационно-штатных списков работников медицинской организации(далее – организационно-штатный список).В состав комиссии по формированию организационно-штатных списков (далее – комиссия) включаются главный бухгалтер, работник, занимающийся вопросами кадров, начальник планово-экономического отдела (экономист), представитель профсоюзного комитета, а также другие лица, привлекаемые руководителем медицинской организации к работе по проведению тарификации. Председателем комиссии является руководитель медицинской организации или назначенный им заместитель руководителя.

2. Комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников медицинской организациии другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в организационно-штатных списках, при необходимости комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом.

3. Председатель комиссии определяет порядок работы, назначает сотрудника, ответственного за непосредственное составление и оформление организационно-штатного списка, устанавливает время заседания комиссии, а также решает другие организационные вопросы.

Организационно-штатный [список](consultantplus://offline/ref=6BCB74518A98B4457AF466355380A4C4FFA957196751CEA9FA93C9FF4A8C482D03AA8F918D56F835BDCB672CBBN) составляется ежегодно по состоянию на 01январяпо форме согласно приложению к данному Порядку и заверяется всеми членами комиссии.

4. Формирование организационно-штатных списков в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера производится в соответствии с [разделом I](consultantplus://offline/ref=ADF6C705D918EC9191BFFF41564A665750E1AC9B1507DBCDA7E8AD2F8D17E3E0177CCB8C0C8B9D84510D69WDr9O) формы организационно-штатного списка.

Формирование организационно-штатных списков в отношении специалистов и служащих производится в соответствии с [разделом [II](consultantplus://offline/ref=ADF6C705D918EC9191BFFF41564A665750E1AC9B1507DBCDA7E8AD2F8D17E3E0177CCB8C0C8B9D84510D6EWDr5O)](consultantplus://offline/ref=ADF6C705D918EC9191BFFF41564A665750E1AC9B1507DBCDA7E8AD2F8D17E3E0177CCB8C0C8B9D84510D69WDr9O) формы организационно-штатного списка.

Формирование организационно-штатных списков в отношении медицинского и фармацевтического персонала производится в соответствии с [разделом III](consultantplus://offline/ref=ADF6C705D918EC9191BFFF41564A665750E1AC9B1507DBCDA7E8AD2F8D17E3E0177CCB8C0C8B9D84510D61WDr9O) формы организационно-штатного списка.

Формирование организационно-штатных списков в отношении рабочих производится в соответствии с [разделом IV](consultantplus://offline/ref=ADF6C705D918EC9191BFFF41564A665750E1AC9B1507DBCDA7E8AD2F8D17E3E0177CCB8C0C8B9D84510C6CWDr5O) формы организационно-штатного списка.

Организационно-штатный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения медицинской организации в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

5.Формирование организационно-штатных списков в отношении работников, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), производится отдельно по каждой должности (профессии). Также отдельно производится тарификация главного врача и его заместителей – врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности.

6. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях медицинской организации, где они имеются.

*В организационно-штатных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних должностных окладов (ставок),*предусмотренных Положением об оплате труда работников государственного бюджетного медицинского учреждения, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области, утверждаемым постановлением Правительства области, и средних размеров выплат за стаж непрерывной работы в медицинских организациях с учетом компенсационных выплат.

Приложение

к [Порядку](consultantplus://offline/ref=9A5FDB7298304A8B586FFDD4871436BDCDD85F712418DA4C279FE56D29F69B11528996823CE06945A25FAEQDT0P) формирования

организационно-штатных списков

работников функционально подчиненных департаменту здравоохранения

и фармации Ярославской области

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

Форма

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНЫЙ СПИСОК**

**работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное наименование учреждения)**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

I . Должности руководителя, заместителей руководителя,

главного бухгалтера

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |
| 2. | Наименование должности в соответствии со штатным расписанием |
| 3. | Размер должностного оклада руководителя медицинской организации |
| 4. | Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы |
| 5. | Выплата по окладу в зависимости от объема работы |
| 6. | Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Надбавка к окладу(должностному окладу) (процентов) |
| Сумма |
| 7. | Выплаты стимулирующего характера: |
| 7.1. | Надбавки за работу в сельской местности, за специфику работы, дефицитность |
| Сумма |
| 7.2. | Квалификационная категория, дата присвоения, специальность, по которой присвоена категория |
|  | Надбавка за квалификационную категорию |
| Сумма |
| 7.3. | Стаж непрерывной работы |
|  | Надбавка к окладу за стаж непрерывной работы в медицинских организациях (процентов) |
| Сумма |
|  | Итого месячный фонд заработной платы |
|  | Дополнительные сведения |

II. Должности специалистов и служащих

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |
| 2. | Наименование должности в соответствии со штатным расписанием |
| 3. | Квалификационный уровень |
| 4. | Оклад (должностной оклад) в зависимости от квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы |
| 5. | Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы |
| 6. | Итого размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы |
| 7. | Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Надбавка к окладу (должностному окладу) (процентов) |
| Сумма |
| 8. | Выплаты стимулирующего характера |
| 8.1. | Повышающий коэффициент за работу в сельской местности, за специфику работы (процентов) |
| Сумма |
| 8.2. | Стаж непрерывной работы |
| Надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях (процентов) |
| Сумма |
| 9. | Итого месячный фонд заработной платы |
| 10. | Дополнительные сведения |

III. Медицинский и фармацевтический персонал,

в том числе врачебный персонал, средний медицинский

персонал, младший персонал, фармацевтический персонал

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |
| 2. | Наименование должности в соответствии со штатным расписанием |
| 3. | Квалификационный уровень |
| 4. | Оклад (должностной оклад) в зависимости от квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы (для работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, в зависимости от квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы) |
| 5. | Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы |
| 6. | Итого размер оклада (должностного оклада) в зависимости от объема работы |
| 7. | Сумма |
| 8. | Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Надбавка к окладу (должностному окладу) (процентов) |
| Сумма |
| 9. | Выплаты стимулирующего характера |
| 9.1. | Повышающие коэффициенты: за наличие ученой степени, почетного звания (педагогическим работникам) |
| Сумма |
| Повышающий коэффициент за работу в сельской местности |
| Сумма |
| Повышающий коэффициент за специфику работы |
| Сумма |
| 9.2. | Квалификационная категория, дата присвоения, специальность, по которой присвоена категория |
| Надбавка за квалификационную категорию |
| Сумма |
| 9.3. | Стаж непрерывной работы |
| Надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях (процентов) |
| Сумма |
| 10. | Итого месячный фонд заработной платы |
| 11. | Дополнительные сведения |

IV. Профессии рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |
| 2. | Наименование профессии в соответствии со штатным расписанием |
| 3. | Разряд по Единому тарифно-квалификационному [справочнику](consultantplus://offline/ref=50ED5BD763CCC0F5C136B89A6812B79712A20D07BB1400A1ADF49F23EEF155A6B38BB2CF0C69052Dy5V4L) работ и профессий рабочих |
| 4. | Размер оклада |
| 5. | Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы |
| 6. | Размер окладав зависимости от объема работы |
| 7. | Компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда |
| Надбавка к окладу (процентов) |
| Сумма |
| 8. | Выплаты стимулирующего характера |
| Стаж непрерывной работы |
| Надбавка за стаж непрерывной работы в медицинских организациях (процентов) |
| Сумма |
| 9. | Итого месячный фонд заработной платы |
| 10. | Дополнительные сведения |

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, функционально

подчиненных департаменту здравоохранения и фармации

Ярославской области

**ПОРЯДОК  
отнесения функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ к группам по оплате труда руководителей**

1. Группа по оплате труда руководителей государственных бюджетных медицинских организаций, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – медицинские организации), устанавливается департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области в соответствии с данным Порядком.

2. Группа по оплате труда руководителей медицинских организаций устанавливается для следующих видов медицинских организаций:

2.1. Медицинские организации, имеющие коечный фонд (кроме медицинских организаций, указанных в подпунктах 2.2 и 2.3 данного пункта):

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда  руководителей | Число сметных коек |
| 1 | 2 |
| 4 | от 260 до 500 |
| 5 | свыше 50 до 250 |

При определении величины показателя «число сметных коек» учитываются среднегодовое плановое число коек (мест)в стационаре, а также среднегодовое плановое число коек (мест) в дневных стационарах.

2.2. Амбулаторно-поликлинические и другие медицинские организации, не имеющие коечного фонда круглосуточного пребывания:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Число врачебных должностей |
| 1 | 2 |
| 4 | от 66 до 150 |
| 5 | от 8 до 65 |

2.3. Группы по оплате труда руководителей центральных районных больниц, центральных районных поликлиник определяются с учётом врачебных должностей как в самих медицинских организациях, так и во всех медицинских организациях, подведомственных им.

2.4. При определении величины показателя «число врачебных должностей» учитываются должности самих руководителей, их заместителей – врачей, врачей − руководителей структурных подразделений, врачей, врачей-интернов, зубных врачей, медицинских психологов. Должности учитываются только в целых числах, дробная часть не учитывается.

Приложение 3

к Положению об оплате труда

работников

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

функционально

подчиненных департаменту

здравоохранения и фармации

Ярославской области

**РАЗМЕРЫ**

**повышения оплаты труда медицинским работникам, занятым**

**на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, связанными с оказанием психиатрической, противотуберкулезной**

**помощи, диагностикой ВИЧ-инфекции и лечением**

**ВИЧ-инфицированных**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности  (специальности, категории)работника | Размер повышения, процентов к окладу |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| Медицинские работники, участвующие в оказании  психиатрической помощи1 | |
| Врач, в трудовые (должностные) обязанности которого входит оказание психиатрической помощи, руководитель структурного подразделения – врач-специалист, средний и младший медицинский персонал (кроме медицинского статистика), медицинский психолог | 25 |
| Медицинские работники, непосредственно участвующие в оказании  противотуберкулезной помощи2 | |
| Врач, в трудовые (должностные) обязанности которого входит непосредственное участие в оказании противотуберкулезной помощи, руководитель структурного подразделения – врач-специалист, средний и младший медицинский персонал, медицинский психолог | 35 |
| Врач-фтизиатр, систематически выполняющий рентгенодиагностические исследования | 35 |
| Медицинские работники, осуществляющие диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лица, работа которых связана с материалами,  содержащими вирус иммунодефицита человека3 | |
| Врач, в трудовые (должностные) обязанности которого входит диагностика, лечение ВИЧ-инфицированных, руководитель структурного подразделения – врач-специалист, средний медицинский персонал, осуществляющие диагностику, лечение ВИЧ-инфицированных, медицинский психолог | 60 |

1Медицинские работники, работающие в психиатрических, психоневрологических, наркологических лечебно-профилактических медицинских организациях, структурных подразделениях (в том числе в отделениях, кабинетах, лечебно-производственных (трудовых) мастерских) иных лечебно-профилактических медицинских организаций, оказывающих психиатрическуюпомощь, в детских психиатрических, психоневрологических лечебно-профилактических медицинских организациях, в том числе в домах ребенка для детей с поражением центральной нервной системы с нарушениями психики, структурных подразделениях (в том числе в отделениях, отделах, кабинетах) иных лечебно-профилактических медицинских организаций, оказывающих психиатрическую помощь.

2 Медицинские работники, работающие в туберкулезных (противотуберкулезных) лечебно-профилактических медицинских организациях, в том числе санаториях, структурных подразделениях (в том числе в отделениях, кабинетах, санаториях) иных лечебно-профилактических медицинских организаций, оказывающих противотуберкулезную медицинскую помощь.

3Медицинские работники, работающие в специализированных лечебно-профилактических медицинских организациях, в том числе в центрах по профилактике и борьбе со СПИД, структурных подразделениях (в том числе в кабинетах, отделениях) иных лечебно-профилактических медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь ВИЧ-инфицированным, работающие в лабораториях (отделах, отделениях, группах), осуществляющих лабораторную диагностику ВИЧ

**Приложение № 3**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О расходовании средств на осуществление выплат стимулирующего характера за выполнение количественных и качественных показателей работникам за счет средств обязательного медицинского страхования на выполнение государственного задания в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи**

**ГБУЗ ЯО БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЦРБ**

**1.Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства области от 12.10.2017 № 765-п «Об оплате труда работников государственных медицинских и образовательных организаций, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области», на основании тарифного соглашения на оплату медицинских услуг по обязательному медицинскому страхованию, в целях стимулирования труда работников в подразделениях ЦРБ, для рационального использования рабочего времени медицинских работников, направлено на обеспечение иулучшениекачества медицинского обслуживания населения БОРИСОГЛЕБСКОГО МР, стабильность функционирования ГБУЗ ЯО «БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЦРБ», а также в целях реализации мероприятий, установленных постановлением Правительства Ярославской области от 18.03.2013 № 249-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты) по реализации изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения в Ярославской области» и в соответствии с приказом Департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 21.02.2015 №222 «Об установлении целевых показателей эффективности деятельности работников учреждений здравоохранения».

**2. Порядок и условия премирования**

3.1. Руководители подразделений обязаны ежемесячно, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчеты (далее - ЦРБ):

- отчет о выполнении работниками, целевых показателей эффективности работы (далее - отчет) по форме, указанной в (приложении 2 к приказу);

- пояснительную записку, которая в обязательном порядке должна содержать сведения о выполнении каждого целевого показателя эффективности работы учреждения, включенного в отчет.

- В пояснительной записке к отчету указываются сведения о причинах, повлиявших на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.2. Ответственные структурные подразделения ЦРБ ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подготавливают заключение по форме, указанной в (приложении 2 к приказу), предложения по премированию и представляют в электронном виде и на бумажном носителе на рассмотрение комиссии (1 уровень).

3.3. Финансово-экономический отдел в течение 7 рабочих дней после получения материалов от ответственных структурных подразделений осуществляет обобщение представленных в них данных и готовит предложения о премировании работников учреждений для их рассмотрения на заседании комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы работников учреждений (далее - комиссия).

3.4. Комиссия осуществляет оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных главным врачом целевых показателей эффективности.

3.5. Комиссия на основе оценки отчета учреждения о выполнении целевых показателей эффективности работы и заключений определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов (приложении 3 к приказу). Решение комиссии оформляется протоколом.

3.6. Итоговое количество баллов, выносимое на рассмотрение комиссии, рассчитывается как меньшее из сумм баллов, выставленных каждым ответственным отделом.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности работы работника, размер премии работника учреждения за отчетный период не может превышать 100 процентов от размера премии, установленного для данного периода. (1 балл равен 1 проценту).

3.7. Округление количества баллов, полученных в результате расчета критериев оценки эффективности и результативности деятельности работника учреждения, производится до трех значимых цифр в следующем порядке: в случае, если первая из отбрасываемых цифр (считая слева направо) больше или равна 5, то последняя сохраняемая цифра увеличивается на единицу.

3.8. Выплата премии работнику учреждения за соответствующий период производится на основании приказа главного врача.

Премии за месяц, I, II и III кварталы отчетного периода выплачиваются в текущем финансовом году. Премия за IV квартал отчетного периода выплачивается в IV квартале текущего года или в I квартале следующего финансового года.

3.9 Ежеквартальная премия не начисляется за время нахождения работника в очередном или ином отпуске, а также за дни временной нетрудоспособности по больничному листу, командировки.

3.10 Изменение размера премирования работника учреждения (снижение или депремирование) до 100 процентов производится в следующих случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) нанесения работникам своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

в) выявления нарушений по результатам проверок финансово- хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем один год, предшествующий отчетному периоду;

г) наличия фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих отчетному периоду.

3.11. Работникам, уволенным по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины в течение квартала, за который производится начисление выплаты, выплата не начисляется.

3.12. Выплата начисляется сверх минимального размера оплаты труда.

3.13. Выплата осуществляется по основной должности.

3.14. Предельными размерами выплата не ограничивается.

3.15. Стимулирующая выплата включается в расчет среднего заработка.

3.16. Единовременное премирование (вознаграждение) производится:

- При осуществлении единовременного премирования (вознаграждения) учитывается личный вклад работника в осуществление основных задач и функций, определенных локально-нормативным актом, коллективным договорам учреждения, выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

- Размер единовременного премирования (вознаграждения) устанавливается главным врачом и не может превышать **двухкратной** величины оплаты труда работника, установленной трудовым договором.

**3.Формирование фонда стимулирующих выплат**

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся при наличии финансовых средств.

* 1. Фонд стимулирующих выплат формируется от принятых к оплате счетов в пределах утвержденных объемов на соответствующий год за выполненные услуги в системе ОМС, в соответствии с утвержденным тарифом. Расчет фонда стимулирующих выплат определяется как разница между плановым фондом оплаты труда (в соответствии со структурой затрат, рекомендуемой в тарифном соглашении) от суммы принятых к оплате счетов за медицинские услуги за соответствующий период и фактическими расходами по заработной платой с начислениями за отчетный период. При превышении фактического фонда оплаты труда над плановым учитывается фактическое наличие денежных средств на лицевом счете учреждения, наличие кредиторской задолженности и др.
  2. Средства фонда стимулирующих выплат направлены на стимулирование работников к выполнению государственного задания, обеспечение и улучшение качества медицинской помощи населению и стабильности функционирования ЦРБ, творческого подхода к решению задач, повышению уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях и на повышение эффективности работы каждого конкретного работника.
  3. Размер фонда стимулирующих выплат определяется с учетом остатка денежных средств на лицевом счете и наличия кредиторской задолженности на текущую дату и утверждается на заседании экономического совета.

**4.Распределение фонда стимулирующих выплат**

Распределение фонда стимулирующих выплат производится по балльной системе, с учетом критериев оценки качества работы специалистов и фактического времени работы сотрудника по основной должности без учета внутреннего совместительства в данном отчетном периоде.

**4.1. Критерии оценки деятельности сотрудников учреждения.**

**Заместитель главного врача по лечебной работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Выполнение государственного задания в рамках ОМС (стационар и дневной стационар) | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 30  20  0 |
| Летальность в стационаре | Менее 2,2%  Более 2,2% | 20  0 |
| Работа коек круглосуточного стационара | Выполнение нормы работы койки  Не выполнение | 20  0 |
| Средняя длительность пребывания больного на койке | более или равна нормативу  меньше норматива | 20  10 |
| Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Отсутствие жалоб  наличие | 10  0 |
| Штрафные санкции за пролеченных больных | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Письменные замечания по ведению и заполнению медицинской документации | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | отсутствие нарушений | 10  0 |
| **Итого максимальное количество** | | **120** |

**Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Выполнение государственного задания в рамках ОМС | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Охват вакцинацией | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Выполнение плана диспансеризации определенных групп взрослого населения | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 30  20  0 |
| Выполнение плана флюорографических исследований | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Отсутствие жалоб  наличие | 10  0 |
| Штрафные санкции за пролеченных больных | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Письменные замечания по ведению и заполнению медицинской документации | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Качественное и своевременное предоставление информации (отчетности) в вышестоящие органы | Отсутствие нарушений | 10  0 |
| **Итого максимальное количество** | | **120** |

**Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Качественное и своевременное предоставление информации в вышестоящие органы | Отсутствие нарушений | 20 |
| Своевременная сдача отчетов | Отсутствие нарушений | 20 |
| Контроль статистического учета в структурных подразделениях больницы | Отсутствие нарушений | 10 |
| Контроль за ведением медицинской документации | Отсутствие нарушений | 10 |
| Подготовка к лицензированию и аккредитации учреждения | Отсутствие нарушений | 15 |
| Систематическое доведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений вышестоящих организаций с обязательным их исполнением | Отсутствие нарушений | 15 |
| Контроль за своевременной сертификацией и аккредитацией сотрудников учреждения | Отсутствие нарушений | 10 |
| Контроль за правильностью подачи счетов в ТФОМС и СМО | Отсутствие нарушений | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное количество** |  | **120** |

**Главная медицинская сестра**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Соблюдение сроков сдачи отчетов | отсутствие нарушений | 20 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | отсутствие нарушений | 20 |
| Своевременная подача заявок на закупки медикаментов, расходных материалов и прочее | соблюдение сроков подачи заявок | 20 |
| Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и мед.оборудования | отсутствие нарушений | 20 |
| Проведение обучающих семинаров со средним медицинским персооналом | наличие  отсутствие | 10  0 |
| **Итого максимальное количество** | | **90** |

**4.1.1. Стационарные отделения:**

- Терапевтическое отделение ();

- Хирургическое отделение(в том числе гинекология);

- Педиатрическое отделение();

- Отделения дневного стационара();

**Заведующие отделениями, врачи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременная сдача отчетов | Отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности | 10 |
| Выполнение отделением плановых объемов медицинской помощи | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 50  25  0 |
| Соблюдение сроков и стандартов лечения |  | 10  Снижение за каждый случай на 5 баллов |
| Соблюдение  Необоснованное превышение сроков |  | 5 |
| отсутствие | отсутствие | 10 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Старшие медицинские сестры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Соблюдение сроков сдачи отчетов | Отсутствие нарушений | 10 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 20 |
| Своевременная подача заявок на закупки медикаментов, расходных материалов и прочее | Соблюдение сроков подачи заявок | 20 |
| Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и мед.оборудования | Отсутствие нарушений | 20 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **80** |

**Средний медицинский персонал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 25 |
| Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций | Отсутствие осложнений | 25 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Младший медицинский персонал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Отсутствие случаев нарушения установленных санитарных правил и норм | отсутствие | 20 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 20  0 |
| **итого** |  | **40** |

**4.1.2. Амбулаторно-поликлинические подразделения:**

- поликлиника для взрослых;

- детская консультация;

- стоматологический кабинет;

- женская консультация;

- амбулатории;

**Врач районный- педиатр**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Выполнение государственного задания в рамках ОМС | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Оказание неотложной медицинской помощи детскому населению района | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Охват вакцинацией, в том числе туберкулинодиагностика | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Выполнение плана диспансеризации детей | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Выполнение плана профилактических осмотров определенных групп детского населения | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Выполнение плана флюорографических исследований подростков | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Отсутствие жалоб  наличие | 10  0 |
| Штрафные санкции за пролеченных больных | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Письменные замечания по ведению и заполнению медицинской документации | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Качественное и своевременное предоставление информации (отчетности) в вышестоящие органы | Отсутствие нарушений | 5  0 |
| **Итого максимальное количество** | | **100** |

**Заведующие отделениями, врачи – узкие специалисты:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения функции врачебной должности | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 50  25  0 |
| Процент случаев расхождения диагнозов при направлении в стационар и клинического диагноза стационара от общего числа направленных в стационар | 0 | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб пациентов по результатам рассмотрения врачебной комиссии медицинской организации | отсутствие | 20 |
| Отсутствие случаев некачественного оформления медицинской документации на основании актов проведения внутриведомственной или вневедомственной экспертизы | 0 | 10 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, посещение конференций | Отсутствие нареканий  Наличие нареканий | 20  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Врачи – терапевты участковые, ВОП:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения плана диспансеризации определенных групп взрослого населения | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 35  20  0 |
| Процент выполнения функции врачебной должности | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 25  15  0 |
| Процент охвата вакцинацией от числа подлежащих вакцинации в соответствии с планом | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Процент выполнения плана флюорографических исследований | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Обоснованность назначения лекарственных средств и соблюдение выписки рецептов пациентам по ДЛО | Отсутствие нарушений  Наличие нарушений | 5  0 |
| Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Отсутствие жалоб  Наличие | 5  0 |
| Процент охвата диспансерным наблюдением лиц, состоящих на диспансерном учете | 95% и более  Ниже 95% | 5  0 |
| Штрафные санкции за пролеченных больных | Отсутствие  Наличие | 5  0 |
| Соблюдение трудовой дисциплины, посещение конференций, оформление медицинской документации | Отсутствие нареканий  Наличие нареканий | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Врачи – педиатры участковые:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения плана диспансеризации определенных групп детского населения | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 35  20  0 |
| Процент выполнения функции врачебной должности | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 25  15  0 |
| Процент охвата вакцинацией от числа подлежащих вакцинации в соответствии с планом | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Охват детей до года диспансерным наблюдением | 100%  Ниже 100% | 5  0 |
| Обоснованность назначения лекарственных средств и соблюдение выписки рецептов в т.ч льготным категориям | Отсутствие нарушений  Наличие нарушений | 5  0 |
| Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента | Отсутствие жалоб  Наличие | 5  0 |
| Процент выполнения патронажей детей первого месяца жизни | 100%  Ниже 100% | 5  0 |
| Смертность детей на дому от управляемых причин | 0  1 и более | 5  0 |
| Полнота охвата диспансерным наблюдением по отдельным нозологическим формам | 90% и более  Менее 90% | 5  0 |
| Соблюдение этапов оказания медицинской помощи (число больных детей, несвоевременно госпитализированных в стационар) | 0  1 и более | 5  0 |
| Дефекты в оформлении медицинской документации | Отсутствие  наличие | 5  0 |
| **Итого максимальное к-во** | | **100** |

**Стоматологи, зубные врачи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременная сдача отчетов (для заведующего поликлиникой) | Отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности | 10 |
| Процент выполнения функции врачебной должности (по У.Е.Т.) | Ниже 90%  От 90% до 100% и выше | 0  35 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 10 |
| Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций | Отсутствие осложнений | 15 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **80** |

**Старшие медицинские сестры, акушерки, фельдшера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Соблюдение сроков сдачи отчетов | Отсутствие нарушений | 10 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 15 |
| Своевременная подача заявок на закупки медикаментов, расходных материалов и прочее | Соблюдение сроков подачи заявок | 20 |
| Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и мед.оборудования | Отсутствие нарушений | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Средний медицинский персонал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения врачом функции врачебной должности (для медицинских сестер, работающих с врачом)  Выполнение плана манипуляций (для других средних медицинских работников) | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 15 |
| Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций | Отсутствие осложнений | 15 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**- фельдшерско-акушерские пункты**

**Заведующие ФАП, фельдшера ФАП, медицинские сестры ФАП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения установленной нормы нагрузки | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 20  10  0 |
| Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций | Отсутствие осложнений | 10 |
| Полнота охвата профилактическими прививками | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 10  5  0 |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 5 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Медицинские регистраторы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Качество оформления статталонов и ведения картотеки | Отсутствие нарушений и замечаний | 20 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 20  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **40** |

**4.1.3. Отделения скорой медицинской**

- отделение скорой медицинской помощи;

**Старший врач отделением скорой медицинской помощи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременная сдача отчетов (для заведующего поликлиникой) | Отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности | 10 |
| Процент выполнения плана вызовов | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 40  20  0 |
| Расхождение диагноза, выставленного медицинским работником скорой медицинской помощи с диагнозом дежурного врача, врача приемного отделения | не более 3%  более 3% | 10  0 |
| Обеспечение 20 мин. доездаскороймедицинской | Отсутствие замечаний | 10 |
| Контроль за соблюдением стандартов оказаний скорой медицинской помощи | Отсутствие нарушений | 10 |
| Контороль за качественным оформлением медицинской документации | Отсутствие замечаний | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Фельдшер выездной бригады СМП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения плана вызовов | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 40  20  0 |
| Повторный вызов в течение суток | Отсутствие | 5 |
| Соблюдение стандартов оказаний скорой медицинской помощи | Отсутствие нарушений | 10 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 5 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Медицинская сестра приемного отделения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Процент выполнения плана вызовов | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 40  20  0 |
| Обеспечение своевременности обслуживания вызовов (до20мин доезда ) | Отсутствие замечаний | 5 |
| Контроль за соответствием показаний спидометра и системы ГЛОНАСС с подписью в путевом листе | Отсутствие нарушений | 10 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 5 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Водитель выездной бригады СМП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Качественное оформление учетно-отчетной документации (путевые листы) | Отсутствие замечаний (исправления, достоверность, соответствие показаний спидометра и ГЛОНАСС) | 10 |
| Поддержание автомобиля в исправном состоянии | Отсутствие поломок и повреждений по вине водителя | 5 |
| Отсутствие жалоб медперсонала на выполнение обязанностей санитаров | отсутствие | 5 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие нарушений  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **итого** |  | **30** |

**4.1.4. Параклинические отделения и кабинеты:**

- клинико-диагностическая лаборатория;

- рентгеновское отделение и кабинеты;

- физиотерапевтическое отделение и кабинеты;

- отделение и кабинеты функциональной диагностики;

- эндоскопическое отделение;

- кабинеты ультразвуковой диагностики;

**Заведующие отделениями, врачи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременное и качественное оформление и сдача отчетности (для заведующих) | Отсутствие замечаний | 10 |
| Процент выполнения нормативов объемов (процедур, анализов, исследований и т.д.) | 95-100%  90-94%  Менее 90% | 50  25  0 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 25 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 25  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Средний медицинский персонал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Соблюдение установленных санитарных правил и норм | Отсутствие нарушений | 25 |
| Отсутствие осложнений при проведении лечебно-диагностических манипуляций | Отсутствие осложнений | 25 |
| Качественное оформление медицинской документации | Отсутствие замечаний | 10 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 10  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**4.1.5. Административно-управленческий и административно-хозяйственный персонал**

**главный бухгалтер**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременное и качественное выполнение распоряжений и поручений руководителя | Отсутствие замечаний | 40 |
| Своевременная сдача отчетности | Отсутствие нарушения сроков | 30 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 30  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **100** |

**Бухгалтер, экономист, специалист (инспектор) отдела кадров, инженер, специалист, программист, начальник отдела**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременное представление отчетности | Отсутствие нарушения сроков | 30 |
| Соблюдение графика документооборота | Отсутствие нарушений | 20 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 20  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **70** |

**Секретарь, заведующий складом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременное выполнение распоряжений и заданий руководства | Отсутствие замечаний | 25 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 20  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **45** |

**Прочий хозяйственный персонал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Величина показателя | Оценка в баллах |
| Своевременное выполнение распоряжений и заданий руководства | Отсутствие замечаний | 15 |
| Отсутствие обоснованных жалоб | Отсутствие  Обоснованная жалоба | 15  0 |
| **Итого максимальное к-во** |  | **30** |

Количественные показатели (выполнение государственного задания, функции врачебной должности, норм нагрузки и т.п.) оцениваются нарастающим итогом с начала года. Качественные показатели (соблюдение трудовой дисциплины, наличие жалоб и т.п.) оцениваются за тот период, за который начисляется стимулирующая выплата.

**4.2. Размер стимулирующей выплаты одного работника рассчитывается следующим образом:**

Рпi=ПФ/СБуо\*СБуi

Где Рпi – размер стимулирующей выплаты одного работника

ПФ – общий фонд стимулирующих выплат Учреждения за соответствующий период (ст.211)

СБуо – общая сумма условных баллов всех работников учреждения

СБуi – сумма условных баллов конкретного работника

СБуi=СБфi/Тнi\*Тфi

СБфi – сумма баллов каждого работника по картам оценки работы

Тнi – норма рабочего времени за соответствующий квартал для определенной категории работников

Тфi – фактическое время работы каждого работника

**4.3. Снижение размера стимулирующей выплаты**

При наличии дисциплинарных взысканий и случаев нарушения трудовой дисциплины в соответствующем периоде размер стимулирующей выплаты снижается:

- при наличии выговора на 100%;

- при наличии замечания на 50%.

**Приложение № 4**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п\п | Наименование должности | Общий класс условий труда | Выплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,% | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда | Продолжительность рабочего времени, час | Бесплатная выдача работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов | Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников |
| **Общебольничный медицинский персонал** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Главный врач | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 2 | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 3 | Заместитель главного врача по медицинской части | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 4 | Врач-педиатр районный | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 5 | Главная медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
| 6 | Медицинский статистик | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 7 | Медицинская сестра диетическая | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
| 8 | Помощник врача-эпидемиолога | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
| **СТАЦИОНАР** | |  |  |  |  |  |  |
| **12 коек хирургического профиля** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-акушер - гинеколог | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 2 | Старшая медицинская сестра | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра палатная | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 4 | Медицинская сестра процедурной | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 5 | Медицинская сестра перевязочной | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 6 | Медицинская сестра стерилизационной | 3,2 | 8 | 14 | 39 | нет | да |
| 7 | Санитарка | 3,2 | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 8 | Кухонный рабочий | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 9 | Уборщик служебных помещений | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
|  | **Палата реанимации и интенсивной терапии на 2 койки** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Медицинская сестра палатная | 3,3 | 12 | 21 | 36 | да | да |
| **Терапевтическое отделение на 32 койки** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заведующий отделением – врач терапевт | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Врач- терапевт | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 3 | Врач невролог | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 4 | Старшая медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 5 | Медицинская сестра палатная | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 6 | Медицинская сестра процедурной | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 7 | Санитарка | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 8 | Кухонный рабочий | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 9 | Уборщик служебных помещений | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| **6 коек педиатрического профиля** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-педиатр | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра палатная | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 3 | Кухонный рабочий | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 4 | Уборщик служебных помещений | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
|  | **1 койка патологии беременности** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Акушерка | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| **Приемное отделение** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Уборщик служебных помещений | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| **Дневной стационар при больничном учреждении на 14 коек** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-хирург | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Врач-акушер - гинеколог | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 3 | Врач-педиатр | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 4 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| **ПОЛИКЛИНИКА** | |  |  |  |  |  |  |
| **Общеполиклинический медицинский персонал** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заместитель главного врача по поликлинической работе | 2 | 0 | нет | 39/36 | нет | да |
| 2 | Старшая медицинская сестра | 3,3 | 12 | 14 | 36 | нет | да |
| 3 | Медицинский регистратор | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
|  | **Детская консультация** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач–педиатр участковый | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра участковая | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Хирургический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-хирург | 3,3 | 12 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Оториноларингологический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-оториноларинголог | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Офтальмологический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-офтальмолог | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Неврологический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-невролог | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Эндоскопический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач - эндоскопист | 3,3 | 12 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Онкологический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-онколог | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Психиатрический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-психиатр | 3,3 | 25 | 35 | 33 | да | да |
| 2 | Врач-психиатр-нарколог | 3,3 | 25 | 35 | 33 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра | 3,3 | 25 | 35 | 36 | да | да |
|  | **Кабинет ультразвуковой диагностики** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач ультразвуковой диагностики | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Стоматологический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-стоматолог | 3,3 | 12 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Зубной врач | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Физиотерапевтический кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Медицинская сестра по физиотерапии | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Кабинет функциональной диагностики** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач функциональной диагностики | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Прививочный кабинет** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Массажный кабинет и кабинет ЛФК** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Медицинская сестра по массажу | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
| 2 | Инструктор по лечебной физкультуре | 2 | 0 |  | 39/36 | нет | да |
|  | **Кабинет доврачебного приема** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Акушерка | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
|  | **Кабинет медицинской профилактики** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заведующий кабинета медицинской профилактики - врач | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| **Участковая служба** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-терапевт участковый | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Медицинская сестра участковая | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| **Клинико-диагностическая лаборатория** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Фельдшер-лаборант | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| **Организационно-методический кабинет** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Фельдшер | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | нет | да |
| 2 | Медицинский статистик | 3,1 | 4 | нет | 39/36 | нет | да |
| **Дневной стационар на 20 мест** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-терапевт | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Старшая медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 4 | Уборщик служебных помещений | 3,2 | 8 | 7 | 39/36 | нет | да |
| **Трансфузиологический кабинет** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-трансфузиолог | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| **Вощажниковская врачебная амбулатория** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-терапевт-участковый | **2** | 0 | 14 | 36/39 | нет | да |
| 2 | Врач-терапевт | **3,2** | 8 | 14 | 36/39 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра участковая | **2** | 0 | 14 | 36 | нет | да |
| 4 | Медицинская сестра | **2** | 8 | 14 | 36 | нет | да |
| 5 | Фельдшер | 3,2 | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 6 | Лаборант | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 7 | Водитель | 3,2 | 12 | 14 | 40/36 | нет | да |
| 8 | Уборщик служебных помещений | **3,2** | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| **Краснооктябрьская амбулатория** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач общей практики | 3,2 | 8 | 14 | 33 | да | да |
| 2 | Врач терапевт | **3,2** | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 3 | Медицинская сестра врача общей практики | 3,2 | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 4 | Фельдшер | 3,2 | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 5 | Лаборант | 3,3 | 12 | 14 | 36 | да | да |
| 6 | Медицинская сестра | 3,2 | 8 | 14 | 39 | да | да |
| 7 | Водитель | 3,2 | 12 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 8 | Уборщик служебных помещений | 3,2 | 8 | 7 | 40/36 | да | да |
| **Отделение скорой медицинской помощи** | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Мобильный медицинский комплекс (мобильный ФАП)** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 3,2 | 8 | 14 | 39/36 | да | да |
| 2 | Водитель | 3,2 | 12 | 7 | 40/36 | нет | да |
| **Общебольничный немедицинский персонал** | |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Начальник отдела материально-технического снабжения | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 2 | Инструктор гражданской обороны | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 3 | Специалист в области охраны труда | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 4 | Главный бухгалтер | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 5 | Специалист по кадрам | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 6 | Инспектор по кадрам | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 7 | Ведущий экономист | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 8 | Экономист | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 9 | Бухгалтер | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 10 | Кассир | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 11 | Архивариус | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 12 | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 13 | Секретарь - машинистка | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 14 | Заведующий складом | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 15 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 3,2 | 8 | 7 | 40/36 | да | да |
| 16 | Уборщик территорий | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 17 | Уборщик служебных помещений | 3,1 | 4 | нет | 40/36 | нет | да |
| 18 | Электромонтер | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 19 | Курьер | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 20 | Слесарь-сантехник | 3,1 | 4 | нет | 40 | нет | да |
| 21 | Повар | 3,2 | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 22 | Кухонный рабочий | 3,2 | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 23 | Лифтер | 2 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 24 | Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 25 | Программист | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 26 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |
| 27 | Сторож | 1 | 0 | нет | 40/36 | нет | да |
| 28 | Кастелянша | 3,2 | 8 | 7 | 40/36 | нет | да |
| 29 | Дезинфектор | 3,1 | 4 | нет | 40/36 | нет | да |
| 30 | Подсобный рабочий | 2 | 0 | нет | 40 | нет | да |

**Приложение № 5**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, работа в которых дает право на сокращенную рабочую неделю (30,33,36 часов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продолжительность рабочей недели (в часах)** | **Наименование должности** | **Основание** |
| **30** | Врач - рентгенолог  Рентгенолаборант | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101«О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности» |
| Врач-фтизиатр участковый | Приказ Минздрава РФ, Минобороны РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ от 30 мая 2003 г. N225/194/363/126/2330/777/292 |
| Медицинская сестра врача - фтизиатра участкового |
| **33** | Врач - стоматолог  Зубной врач, врачи ведущие амбулаторный прием | Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101«О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности»,  Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (ред. от 29.05.1991), Постановление ВС РСФСР № 238 от 01 ноября 1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» и статьи 423 ТК РФ, |
| **36** | Главная медицинская сестра  Медицинский статистик  Медицинская сестра диетическая  Помощник врача-эпидемиолога  Старшая медицинская сестра  Медицинская сестра палатная  Медицинская сестра процедурной  Операционная медицинская сестра  Медицинская сестра-анестезист  Медицинская сестра перевязочной  Медицинская сестра стерилизационной  Заместитель главного врача по поликлинической работе  Медицинский регистратор  Медицинская сестра по массажу  Инструктор по лечебной физкультуре  Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики  Врач клинической лабораторной диагностики  Фельдшер-лаборант  Лаборант  Фельдшер скорой медицинской помощи  Заведующий Фельдшерским пунктом – фельдшер  Главный бухгалтер  Специалист по кадрам  Инспектор по кадрам  Ведущий экономист  Экономист  Бухгалтер  Кассир  Архивариус  Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  Секретарь - машинистка  Заведующий складом  Машинист по стирке и ремонту спецодежды  Уборщик территорий  Уборщик служебных помещений  Повар  Кухонный рабочий  Лифтер  Сторож  Кастелянша  Дезинфектор |

**Приложение № 6**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Перечень должностей работников**

**с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| **1** | **2** |
| **общебольничный медицинский персонал** | |
| 1. | Главный врач |
| 2. | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района |
| 3. | Заместитель главного врача по медицинской части |
| 4. | Районный врач педиатр |
| 5. | Медицинский статистик |
| **Поликлиника** | |
| 1. | Заместитель главного врач по поликлинической работе |
| 2. | Медицинский статистик |
| **Общебольничный медицинский персонал** | |
| 1. | Начальник отдела материально-технического снабжения |
| 2. | Главный бухгалтер |
| 3. | Специалист в области охраны труда |
| 4. | Инструктор гражданской обороны |
| 5. | Архивариус |
| 6. | Специалист по кадрам |
| 7. | Инспектор по кадрам |
| 8. | Ведущий экономист |
| 9. | Экономист |
| 10. | Бухгалтер |
| 11. | Кассир |
| 12. | Секретарь - машинистка |
| 13. | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин |
| 14. | Заведующий складом |
| 15. | Уборщик территории |
| 16. | Уборщик служебных помещений |
| 17. | Водитель |
| 18. | Курьер |
| 19. | Слесарь – сантехник |
| 20. | Лифтер |
| 21. | Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов |
| 22. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| 23. | Сторож |
| 24. | Дезинфектор |
| 25. | Администратор |

**Приложение № 7**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа в которых дает право работникам**

**на льготное пенсионное обеспечение по Спискам № 1 и № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должностей** | **Раздел, позиция в соответствии с нормативным документом** |
| **Список № 1** производств, работ, профессий, должностей на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях. | | |
| Отделение лучевой диагностики | Врач-рентгенолог | XIX. Учреждения здравоохранения Постановления Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 г. N 10 "Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение". |
| Рентгенолаборант |

**Приложение № 8**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Перечень нормативов**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам ГБУЗ ЯО «Борисоглебская ЦРБ»**

(Постановление Минтруда N968 от 29.12.97г. и №65 от 29.01.88г.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов) |
| 1. | Врач и средний медицинский персонал операционных, перевязочных, и гипсовальных комнат, родовых и послеродовых палат | Фартук непромокаемый | дежурный |
| Перчатки резиновые | До износа |
| При работе в операционных с  электроинструментарием  дополнительно: |  |
| Галоши диэлектрические | дежурные |
| При работе кварцевым лампам дополнительно: |  |
| Очки защитные | До износа |
| 2. | Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, стоматологических и кожно-венерологических отделений и кабинетов | Фартук непромокаемый | Дежурный |
| Перчатки резиновые | До износа |
| 3. | Врач - отоларинголог | Фартук непромокаемый | Дежурный |
| Перчатки резиновые | До износа |
| 4. | Врач, средний и младший медицинский персонал. Участковые фельдшерско - акушерских пунктов и амбулаторий | При выездах и выходах на участки |  |
| Плащ из ткани «плащ палатка» с капюшоном | дежурный |
| Плащ из ткани «дрилл - саржа» | дежурный |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Полуботинки(ботинки) | 1 пара |
| Сапоги зимние кожаные | 1 пара на 2 года |
| 5. | Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах | фартук из просвинцованной резины | дежурный |
| Юбка из просвинцованной резины | дежурный |
| Перчатки из просвинцованной резины | дежурный |
| Халат хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
| Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
| Перчатки хлопчатобумажные | дежурные |
| Очки для адаптации | До износа |
| Фартук непромокаемый | Дежурный |
| 6. | Врач, средний и младший медицинский персонал лаборатории | Халат хлопчатобумажный | Дежурный |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | Дежурный |
| Перчатки резиновые | До износа |
| Нарукавники непромокаемые | Дежурные |
| Очки защитные | До износа |
| На мойке посуды дополнительно Галоши резиновые | Дежурные |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Зубной техник | Фартук непромокаемый | Дежурный |
|  |  | Очки защитные | До износа |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
| 8. | Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, | Фартук непромокаемый с нагрудником | Дежурный |
|  | плевательниц и др. медицинского | Галоши резиновые | дежурные |
|  | инвентаря /санитарки отделений/ | Перчатки резиновые | До износа |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
| 9. | Оператор стиральных машин | При выполнении работ при механизированной стирке и замочке белья |  |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 2 на 1,5 года |
|  |  | Фартук непромокаемый | Дежурный |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1,5 года |
| 10. | Водитель санитарной машины | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Перчатки хлопчатобумажные | 2 пары |
|  |  | Зимой при работе на автомобиле с , неотапливаемой кабиной |  |
|  |  | Куртка на утепленной прокладке | 1 на 2,5 года |
| 11. | Диетсестра | Халат хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | Тапочки | 1 на 8 месяцев |
| 12. | Повара | Халат хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
|  |  | Тапочки | 2 на 1 год |
|  |  | Нарукавники | 2 на 1 год |
|  |  | Брюки хлопчатобумажные | 2 на 1 год |
|  |  | Фартук хлопчатобумажный | 1 на 6 месяцев |
| 13. | Операторы газовой отопительной | Халат хлопчатобумажный | 1на 1 год |
|  | системы (котельной) | Колпак хлопчатобумажный | 1 на 1гоД |
| 14. | Буфетчицы | Фартук непромокаемый с нагрудником | 3 на 2 года |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | Тапочки | 1 пара на 1 год |
| 15. | Кладовщик пиш,евых продуктов и | Халат хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  | продовольственных складов | Колпак хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | При работе в неотапливаемых складах дополнительно: |  |
|  |  | Куртка х/б на утепленной прокладке | Дежурная |
| 16. | Работники по перевозке пи1цевых | Халат хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  | продуктов вне помещения | Колпак хлопчатобумажный | 3 на 2 года |
|  |  | Галоши резиновые | 1 пара на 1 год |
| 17. | Помощник эпидемиолога, дезинфектор | Халат хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 2 на 1 год |
| 18. | Врач , средний и младший персонал бригады скорой медицинской помощи | Костюм летний из смешанных тканей | 1 на 1 год |
| Костюм с синтетическим | 1 на 2 года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | утеплителем |  |
| Головной убор летний | 1 на 2 года |
| Головной убор зимний | 1 на 2 года |
| Ботинки или туфли кожанные | 1 пара на 2 года |

**Приложение № 9**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, на которых влияют вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

по приказу МЗ и СР № 302н от 12.04.2011г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование рабочего места (профессии, должности)** | **Необходимость** | **Основание проведения медицинских осмотров** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | ***Общебольничный медицинский персонал*** | | |
| 1 | Главный врач | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Заместитель главного врача по медицинской части | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Врач-педиатр районный | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Главная медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 6 | Медицинский статистик | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 7 | Медицинская сестра диетическая | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 8 | Помощник врача-эпидемиолога | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***СТАЦИОНАР*** | | |
|  | ***12 коек хирургического профиля*** | | |
| 1 | Врач-хирург | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.2. (1 раз в год), п. 1.1.1. (1 раз в год), п. 1.1.2. (1 раз в год), п. 1.1.3. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год), п. 4.1. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Врач-акушер-гинеколог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Старшая медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Медицинская сестра палатная | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Медицинская сестра процедурной | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 6 | Операционная медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), , п. 1.2.2. (1 раз в год), п. 1.1.1. (1 раз в год), п. 1.1.2. (1 раз в год), п. 1.1.3. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год), п. 4.1. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 7 | Медицинская сестра-анестезист | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.1.1. (1 раз в год), п. 1.1.2. (1 раз в год), п. 1.1.3. (1 раз в год), п. 1.2.2. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год), п. 4.1. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 8 | Медицинская сестра перевязочной | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 9 | Медицинская сестра стерилизационной | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); п. 17. (1 раз в год), п. 5. (1 раз в 2 года) |
| 10 | Санитарка | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год); прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 11 | Кухонный рабочий | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 12 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Палата реанимации и интенсивной терапии на 2 койки*** | | |
| 1 | Врач-анестезиолог-реаниматолог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 4.1. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра палатная | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Терапевтическое отделение на 32 койки*** | | |
| 1 | Заведующий отделением врач-терапевт | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Врач-терапевт | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Врач-невролог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Старшая медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Медицинская сестра палатная | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 6 | Медицинская сестра процедурной | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 7 | Санитарка | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год); прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 8 | Кухонный рабочий | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 9 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***6 коек педиатрического профиля*** | | |
| 1 | Врач-педиатр | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год); прил.1, п. 3.12. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра палатная | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Кухонный рабочий | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 4 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***1 койка патологии беременности*** | | |
| 1 | Акушерка | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Приемное отделение*** | | |
| 1 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Дневной стационар при больничном учреждении на 14 коек*** | | |
| 1 | Врач-хирург | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Врач-акушер-гинеколог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Врач-педиатр | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***ПОЛИКЛИНИКА*** | | |
|  | ***Общеполиклинический медицинский персонал*** | | |
| 1 | Заместитель главного врача по поликлинической работе | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Старшая медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Медицинский регистратор | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Детская консультация*** | | |
| 1 | Врач-педиатр участковый | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра участковая | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Хирургический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-хирург | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Оториноларингологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-оториноларинголог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Офтальмологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-офтальмолог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Неврологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-невролог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Эндоскопический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-эндоскопист | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Онкологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-онколог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Психиатрический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-психиатр | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Врач-психиатр-нарколог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Кабинет ультразвуковой диагностики*** | | |
| 1 | Врач ультразвуковой диагностики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Стоматологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-стоматолог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Зубной врач | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Физиотерапевтический кабинет*** | | |
| 1 | Медицинская сестра по физиотерапии | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Процедурный кабинет*** | | |
| 1 | Медицинская сестра процедурной | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Кабинет функциональной диагностики*** | | |
| 1 | Врач функциональной диагностики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Прививочный кабинет*** | | |
| 1 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Массажный кабинет и кабинет ЛФК*** | | |
| 1 | Медицинская сестра по массажу | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Инструктор по лечебной физкультуре | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Кабинет доврачебного приема*** | | |
| 1 | Акушерка | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Кабинет медицинской профилактики*** | | |
| 1 | Заведующий кабинета медицинской профилактики - врач | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Участковая служба*** | | |
| 1 | Врач-терапевт участковый | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра участковая | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Рентгенологический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-рентгенолог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Рентенолаборант | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Клинико-диагностическая лаборатория*** | | |
| 1 | Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Врач клинической лабораторной диагностики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Лаборант | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Фельдшер-лаборант | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Организационно-методический кабинет*** | | |
| 1 | Фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинский статистик | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Дневной стационар на 20 мест*** | | |
| 1 | Врач-специалист | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Старшая медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год), п. 3.12. (1 раз в год), п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Вощажниковская амбулатория*** | | |
| 1 | Врач-терапевт участковый, врач-терапевт | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра участковая | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Лаборант | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 6 | Водитель | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 27. (1 раз в 2 года) |
| 7 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Краснооктябрьская амбулатория*** | | |
| 1 | Врач общей практики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра врача общей практики | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 3 | Фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 4 | Лаборант | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 5 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 6 | Водитель | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 27. (1 раз в 2 года) |
| 7 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Фтизиатрический кабинет*** | | |
| 1 | Врач-фтизиатр | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Медицинская сестра | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Трансфузионный кабинет*** | | |
| 1 | Врач-трансфузиолог | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Отделение организации медицинской помощи в образовательных учреждениях*** | | |
| 1 | Заведующий здравпунктом – фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 1.2.33.1. (1 раз в 2 года), п. 3.12. (1 раз в год), п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***ФЕЛЬШЕРСКИЕ ПУНКТЫ*** | | |
|  | ***Акуловский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Березниковскийфельдшеоский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Булаковский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Кочегар | Нет | отсутствует |
|  | ***Высоковский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 3 | Водитель | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 27. (1 раз в 2 года) |
|  | ***Голятинский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
|  | ***Ивановский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Инальцинский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Красновский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Кочегар | Нет | отсутствует |
|  | ***Кондаковский фельдшерский*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Козинский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Латкинский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Неверковский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Сущевский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Щуровский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 3 | Кочегар | Нет | отсутствует |
|  | ***Мобильный медицинский комплекс (мобильный ФАП)*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
| 2 | Водитель | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 27. (1 раз в 2 года) |
|  | ***Сигорьский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Зачатьинский фельдшерский пункт*** | | |
| 1 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |
|  | ***Общебольничный немедицинский персонал*** | | |
| 1 | Начальник материально технического снабжения | Нет | отсутствует |
| 2 | Инструктор гражданской обороны | Нет | отсутствует |
| 3 | Специалист в области охраны труда | Нет | отсутствует |
| 4 | Главный бухгалтер | Нет | отсутствует |
| 5 | Специалист по кадрам | Нет | отсутствует |
| 6 | Инспектор по кадрам | Нет | отсутствует |
| 7 | Ведущий экономист | Нет | отсутствует |
| 8 | Экономист | Нет | отсутствует |
| 9 | Бухгалтер | Нет | отсутствует |
| 10 | Кассир | Нет | отсутствует |
| 11 | Архивариус | Нет | отсутствует |
| 12 | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | Нет | отсутствует |
| 13 | Секретарь-машинистка | Нет | отсутствует |
| 14 | Заведующий складом | Нет | отсутствует |
| 15 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 3.12. (1 раз в год), п. 4.1. (1 раз в год), п. 2.7. (1 раз в 2 года) |
| 16 | Уборщик производственных и служебных помещений | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 17 | Электромонтер | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 2. (1 раз в 2 года) |
| 18 | Слесарь-сантехник | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год) |
| 19 | Повар | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года), п. 3.5. (1 раз в год); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 20 | Кухонный рабочий | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 21 | Лифтер | Нет | отсутствует |
| 22 | Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 5. (1 раз в 2 года) |
| 23 | Программист | Нет | отсутствует |
| 24 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Нет | отсутствует |
| 23 | Сторож | Нет | отсутствует |
| 26 | Водитель | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.2, п. 27. (1 раз в 2 года) |
| 27 | дезинфектор |  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 4.1. (1 раз в год), п. 3.9. (1 раз в 2 года); прил.2, п. 14. (1 раз в год) |
| 28 | Кастелянша | Да | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, прил.1, п. 2.4. (1 раз в год); прил.2, п. 17. (1 раз в год) |

**Приложение № 10**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей работников, занятых на работах с вредными**

**и (или) опасными условиями труда, ненормированным рабочим днем**

**и которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п  № | Наименование структурных подразделений и должностей | | Продолжительность очередных отпусков | | | | |
| основной отпуск | | дополнительный за работу с вредными условиями труда | дополнительный за ненормированный рабочий день | дополнительный за особый характер работы (свыше 3 лет) |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| **Общебольничный медицинский персонал** | | | | | | | |
| 1. | Главный врач | | 28 | | - | 12 | - |
| 2. | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района | | 28 | | - | 12 | - |
| 3. | Заместитель главного врача по медицинской части | | 28 | | - | 12 | - |
| 4. | Врач-педиатр районный | | 28 | | - | 12 | - |
| 5. | Главная медицинская сестра | | 28 | | 14 |  | - |
| 6. | Медицинский статистик | | 28 | |  | 7 | - |
| 7. | Медицинская сестра диетическая | | 28 | | 14 |  | - |
| 8. | Помощник врача-эпидемиолога | | 28 | | 14 |  | - |
| **СТАЦИОНАР** | | | | | | | |
| **12 коек хирургического профиля, в том числе 2 койки гинекологического профиля** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-хирург | | 28 | 14 | - | - |
| 2. | | Врач-акушер - гинеколог | | 28 | 14 | - | - |
| 3. | | Старшая медицинская сестра | | 28 | 14 | - | - |
| 4. | | Медицинская сестра палатная | | 28 | 14 | - |  |
| 5. | | Медицинская сестра процедурной | | 28 | 14 | - |  |
| 6. | | Операционная медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 7. | | Медицинская сестра-анестезист | | 28 | 21 |  |  |
| 8. | | Медицинская сестра перевязочной | | 28 | 14 |  |  |
| 9. | | Медицинская сестра стерилизационной | | 28 | 14 |  |  |
| 10. | | Санитарка | | 28 | 14 |  |  |
| 11. | | Кухонный рабочий | | 28 | **7** |  |  |
| 12. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | **7** |  |  |
| **Палата реанимации и интенсивной терапии на 2 койки** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-анестезиолог – реаниматолог | | 28 | 21 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра палатная сменная | | 28 | 21 |  |  |
| **Терапевтическое отделение на 32 койки, в том числе 8 коек неврологического профиля** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий отделением – врач терапевт | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Врач- терапевт | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Врач невролог | | 28 | 14 |  |  |
| 4. | | Старшая медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 5. | | Медицинская сестра палатная | | 28 | 14 |  |  |
| 6. | | Медицинская сестра процедурной | | 28 | 14 |  |  |
| 7. | | Санитарка | | 28 | 14 |  |  |
| 8. | | Кухонный рабочий | | 28 | **7** |  |  |
| 9. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | **7** |  |  |
| **6 коек педиатрического профиля** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-педиатр | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра палатная | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Кухонный рабочий | | 28 | 7 |  |  |
| 4. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **1 койка патологии беременности** | | | | | | | |
| 1. | | акушерка | | 28 | 14 |  |  |
| **Приемное отделение** | | | | | | | |
| 1. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Дневной стационар при больничном учреждении на 14 коек, в том числе 5 коек хирургического профиля и 1 койки педиатрического профиля** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-хирург | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Врач-акушер - гинеколог | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Врач-педиатр | | 28 | 14 |  |  |
| 4. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **ПОЛИКЛИНИКА** | | | | | | | |
| **Общеполиклинический медицинский персонал** | | | | | | | |
| 1. | | Заместитель главного врача по поликлинической работе | | 28 |  | 12 |  |
| 2. | | Старшая медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Администратор | | 28 | 14 |  |  |
| **Женская консультация** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-акушер-гинеколог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Акушерка | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Детская консультация** | | | | | | | |
| 1. | | Врач–педиатр участковый | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра участковая | | 28 | 14 |  |  |
| **Хирургический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-хирург | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Оториноларингологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-оториноларинголог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Офтальмологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-офтальмолог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Неврологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-невролог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Эндоскопический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач - эндоскопист | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Онкологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-онколог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | |  | 14 |  |  |
| **Дерматовенерологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-дерматовенеролог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Фтизиатрический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-фтизиатр | | 28 | 21 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 21 |  |  |
| **Психиатрический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-психиатр | | 28 | 35 |  |  |
| 2. | | Врач-психиатр-нарколог | | 28 | 35 |  |  |
| 3. | | Медицинская сестра | | 28 | 35 |  |  |
| **Отделение организации медицинской помощи детей в образовательных учреждениях** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий здравпунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Кабинет ультразвуковой диагностики** | | | | | | | |
| 1. | | Врач ультразвуковой диагностики | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Стоматологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-стоматолог | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Зубной врач | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Физиотерапевтический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Медицинская сестра по физиотерапии | | 28 | 14 |  |  |
| **Процедурный кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Медицинская сестра процедурной | | 28 | 14 |  |  |
| **Кабинет функциональной диагностики** | | | | | | | |
| 1. | | Врач функциональной диагностики | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Прививочный кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Массажный кабинет и кабинет ЛФК** | | | | | | | |
| 2. | | Медицинская сестра по массажу | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Инструктор по лечебной физкультуре | | 28 | - |  |  |
| **Кабинет доврачебного приема** | | | | | | | |
| 1. | | Акушерка | | 28 | 14 |  |  |
| **Кабинет медицинской профилактики** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий кабинета медицинской профилактики - врач | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Участковая служба** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-терапевт участковый | | 28 | 14 |  | 3 |
| 2. | | Медицинская сестра участковая | | 28 | 14 |  | 3 |
| **Рентгенологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий рентгенологическим кабинетом - Врач-рентгенолог | | 28 | 21 |  |  |
| 2. | | Рентгенолаборант | | 28 | 21 |  |  |
| 3. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 3 |  |  |
| **Клинико-диагностическая лаборатория** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Врач клинической лабораторной диагностики | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Фельдшер-лаборант | | 28 | 14 |  |  |
| 4. | | Лаборант | | 28 | 14 |  |  |
| 5. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Организационно-методический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Медицинский статистик | | 28 |  | 7 |  |
| **Дневной стационар на 20 мест** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-терапевт | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Старшая медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  |  |
| 4. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Трансфузиологический кабинет** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-трансфузиолог | | 28 | 14 |  |  |
| **Вощажниковская врачебная амбулатория с отделением дневного пребывания больных на 5 мест**  **152 174, Ярославская область, Борисоглебский район, Вощажниковский сельский округ, с. Вощажниково, ул. Советская, д. 1** | | | | | | | |
| 1. | | Врач-терапевт участковый | | 28 | 14 |  | 3 |
| 2. | | Врач терапевт | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Зубной врач | | 28 | 14 |  | 3 |
| 4. | | Медицинская сестра участковая | | 28 | 14 |  | 3 |
| 5. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  | 3 |
| 6. | | Лаборант | | 28 | 14 |  | 3 |
| 7. | | Фельдшер | | 28 | 14 |  | 3 |
| 8. | | Водитель | | 28 |  | 7 |  |
| 9. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Краснооктябрьская амбулатория с отделением дневного пребывания больных на 5 мест**  **152 191 Ярославская область, Борисоглебский район, Краснооктябрьский сельский округ, пос. Красный октябрь, ул. Советская д. 9** | | | | | | | |
| 1. | | Врач терапевт | | 28 | 14 |  | 3 |
| 2. | | Медицинская сестра врача общей практики | | 28 | 14 |  | 3 |
| 3. | | Фельдшер | | 28 | 14 |  | 3 |
| 4. | | Лаборант | | 28 | 14 |  | 3 |
| 5. | | Медицинская сестра | | 28 | 14 |  | 3 |
| 6. | | Водитель | | 28 |  | 7 |  |
| 7. | | Уборщик служебных помещений | | 28 | 7 |  |  |
| **Отделение скорой медицинской помощи** | | | | | | | |
| 1. | | Старший врач отделения скорой медицинской помощи | | 28 | 14 |  | 3 |
| 2. | | Фельдшер скорой медицинской помощи | | 28 | 14 |  | 3 |
| 3. | | Водитель скорой медицинской помощи | | 28 | 7 |  |  |
| ФЕЛЬШЕРСКИЕ ПУНКТЫ | | | | | | | |
| **Акуловский фельдшерский пункт**  **152170, Ярославская область, Борисоглебский район, Селищенский сельский округ, д. Селище, ул. Школьная, д. 23** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Уборщик служебных помещений | | 28 |  |  |  |
| **Березниковский фельдшерский пункт**  **152183, Ярославская область, Борисоглебский район, Покровский сельский округ, д. Березники, ул. Транспортная, д. 5** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом- фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Булаковский фельдшерский пункт**  **152172, Ярославская область, Борисоглебский район, Яковцевский сельский округ, с. Яковцево, пер. Елисеевский, д. 5** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом- медсестра | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Кочегар | | 28 |  |  |  |
| **Высоковский фельдшерский пункт**  **152194, Ярославская область, Борисоглебский район, Высоковский сельский округ, с. Высоково, ул. Центральная, д. 18** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом -фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Уборщик служебных помещений | | 28 |  |  |  |
| 3. | | Водитель | | 28 | 7 |  |  |
| **Голятинский фельдшерский пункт**  **152197, Ярославская область, Борисоглебский район, Демьянский сельский округ, д. Андреевское, ул. Комсомольская, д. 8** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом -фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Уборщик служебных помещений | | 28 |  |  |  |
| **Георгиевский фельдшерский пункт**  **152192, Ярославская область, Борисоглебский район, Давыдовский сельский округ, д. Емельяниково, д. 10** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Ивановский фельдшерский пункт**  **152192, Ярославская область, Борисоглебский район, Давыдовский сельский округ, д. Алешкино, д. 74** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Инальцинский фельдшерский пункт**  **152182, Ярославская область, Борисоглебский район, Андреевский сельский округ, д. Инальцино, ул. Молодежная, д. 12** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Зачатьинский фельдшерский пункт**  **152182, Ярославская область, Борисоглебский район, Щуровский сельский округ, с. Зачатье, ул. Центральная, д. 14-а** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Красновский фельдшерский пункт**  **152182, Ярославская область, Борисоглебский район, Селищенский сельский округ, с. Красново, переулок Луговой, д. 4** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | кочегар | | 28 |  |  |  |
| **Кондаковский фельдшерский пункт**  **152193, Ярославская область, Борисоглебский район, Давыдовский сельский округ, с. Кондаково, д. 60** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Козинский фельдшерский пункт**  **152182, Ярославская область, Борисоглебский район, Высоковский сельский округ, д. Козино, ул. Почтовая, д. 2** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Латкинский фельдшерский пункт**  **152175, Ярославская область, Борисоглебский район, Вощажниковский сельский округ, д. Юркино, ул. Центральная, д. 15** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Неверковский фельдшерский пункт**  **152175, Ярославская область, Борисоглебский район, Неверковский сельский округ, с. Неверково, ул,Центральная, д. 44** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Покровский фельдшерский пункт**  **152181, Ярославская область, Борисоглебский район, Покровский сельский округ, с. Покровское, ул. Центральная, д. 31** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Сигорьский фельдшерский пункт**  **152176, Ярославская область, Борисоглебский район, Раменский сельский округ, д. Сигорь, ул. Речная, д. 8** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - медсестра | | 28 | 14 |  |  |
| **Сущевский фельдшерский пункт**  **152180, Ярославская область, Борисоглебский район, Андреевский сельский округ, с. Сущево, ул. Центральная, д. 26** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Щуровский фельдшерский пункт**  **152184, Ярославская область, Борисоглебский район, Щуровский сельский округ, с. Щурово, ул. Транспортная, д. 14** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 2. | | Уборщик служебных помещений | | 28 |  |  |  |
| 3. | | Кочегар | |  |  |  |  |
| **Титовский фельдшерский пункт**  **152173, Ярославская область, Борисоглебский район, Яковцевский сельский округ, с. Титово, ул. Школьная, д. 4** | | | | | | | |
| 1. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| **Мобильный медицинский комплекс (мобильный ФАП)** | | | | | | | |
| 2. | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | | 28 | 14 |  |  |
| 3. | | Водитель | | 28 | 7 |  |  |
| **Общебольничный немедицинский персонал** | | | | | | | |
| 1. | | Начальник отдела материально-технического снабжения | | 28 |  | 12 |  |
| 2. | | Инструктор гражданской обороны | | 28 |  | 12 |  |
| 3. | | Специалист в области охраны труда | | 28 |  | 7 |  |
| 4. | | Главный бухгалтер | | 28 |  | 12 |  |
| 5. | | Специалист по кадрам | | 28 |  | 7 |  |
| 6. | | Инспектор по кадрам | | 28 |  | 7 |  |
| 7. | | Ведущий экономист | | 28 |  | 12 |  |
| 8. | | Экономист | | 28 |  | 10 |  |
| 9. | | Бухгалтер | | 28 |  | 10 |  |
| 10. | | Кассир | | 28 |  | 5 |  |
| 11. | | Архивариус | | 28 |  | 3 |  |
| 12. | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | | 28 |  | 7 |  |
| 13. | | Секретарь - машинистка | | 28 |  | 7 |  |
| 14. | | Заведующий складом | | 28 |  | 3 |  |
| 15. | | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | | 28 | 7 |  |  |
| 16. | | Уборщик территорий | | 28 |  | 3 |  |
| 17. | | Уборщик служебных помещений | | 28 |  | 3 |  |
| 18. | | Водитель | | 28 |  | 7 |  |
| 19. | | Электромонтер | | 28 |  |  |  |
| 20. | | Курьер | | 28 |  | 5 |  |
| 21. | | Слесарь-сантехник | | 28 |  | 3 |  |
| 22. | | Повар | | 28 | 10 |  |  |
| 23. | | Кухонный рабочий | | 28 | 7 |  |  |
| 24. | | Лифтер | | 28 |  | 3 |  |
| 25. | | Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов | | 28 |  | 12 |  |
| 26. | | Программист | | 28 |  |  |  |
| 27. | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 28 |  | 3 |  |
| 28. | | Сторож | | 28 |  | 3 |  |
| 29. | | Кастелянша | | 28 | 7 |  |  |
| 30. | | Дезинфектор | | 28 |  | 5 |  |
| 31. | | Подсобный рабочий | | 28 |  |  |  |
| 32. | | Администратор | | 28 |  | 7 |  |

**Приложение № 11**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПРАВИЛАВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ГБУЗ ЯО БОРИСОГЛЕБСКАЯ**

**ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА**

**НА 2018 – 2020 ГОДЫ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

В соответствии со статьями Конституции РФ и «Основами законодательства РФ об охране здоровья граждан», каждый гражданин **ОБЯЗАН** соблюдать дисциплину труда.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работающими своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Соблюдение дисциплины в труде – первейшее правило поведения каждого члена коллектива учреждения. Бережное отношение к собственности учреждения, выполнение действующих в учреждении организации норм труда составляют обязанность всех рабочих и служащих. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников (врачей, средний и младший, а также прочий персонал) учреждений здравоохранения в духе честного отношения к своему труду, уважения к профессии, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работ, обеспечению охраны здоровья населения, оказания ему адекватной медицинской и лекарственной помощи, повышению производительности труда, эффективности лечебно- диагностического процесса.

Настоящие правила внутреннего распорядка разработаны на основании правил внутреннего распорядка для работников учреждений, предприятий и организаций системы МЗ СССР, утвержденных приказом МЗ СССР от 06.04.73г. №265 по согласованию с ЦК профсоюза медицинских работников.

Правила согласованы с профкомом Борисоглебской ЦРБ.

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

**Работники ОБЯЗАНЫ:**

* работать честно и добросовестно;
* соблюдать дисциплину труда- основу порядка учреждения здравоохранения, лечебно- диагностического процесса в ЦРБ (своевременность проведения консультаций, соблюдение сроков оформления документации, экстренных извещений, совершенствование процесса движения документации, проведение совместной учебы на местах и др.).

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

Администрация ЦРБ **ОБЯЗАНА:**

* организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место, оборудование, инструментарий и т.д.
* своевременно до начала поручаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечить здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, инструментария, автомашин, а также запасы (в соответствии с нормативами при наличии адекватного финансирования или в ограниченном объеме из-за нехватки финансовых средств)на строго определенный вид деятельности, например , для проведения экстренной хирургической или иной помощи, материалов, необходимых для бесперебойной работы в данных конкретных условиях.
* создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и уровня оказания медпомощи соответственно уровню финансирования, роста качества труда путем внедрения (при возможности) новейших достижений науки, техники и НОТ, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, по возможности механизировать тяжелые и трудоемкие работы, постоянно улучшать нормирование труда, внедрять обоснованные и пересматривать устаревшие нормы времени обслуживания населения.
* своевременно приводить в жизнь решения медсовета, экономического совета, аппаратного совещания, контролировать их выполнение.
* поддерживать инициативу внедрения новых методик обследования и лечения больных, поощрять новаторов отрасли.
* всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
* улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечить надлежащее оборудование рабочих мест, создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда ( правилам по ТБ, санитарным нормам, правилам и т.д.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрации ЦРБ по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда.
* внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно- гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников.
* обеспечивать выполнение плановых заданий с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, максимально используя имеющиеся мощности, внутрихозяйственные резервы, строго соблюдать режим экономии, повышая рентабельность производства, улучшая другие плановые показатели работы.
* проводить материальное стимулирование работников ЦРБ, как в результатах их личного труда, так и общих итогах работы служб, отделений , ЦРБ в целом.

**Рабочее время и его использование**

Рабочее время – это период, в течение, которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

Режим работы в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ устанавливается для стационара непрерывный во все дни недели, для поликлиники начало работы с 8 – 00 до 15- 42 с понедельника по пятницу, в субботу с 8 - 00 до 14 - 00, воскресенье – выходной день. Для персонала администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8.00 – 16.30 для мужчин, с 8.00 – 15.42 для женщин . Персонал регистратуры с 7.30, окончание работы по графику. Для работников ФАП устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8.00 – 15.42, для работников ВА с 8.00 – 15.42, суббота, воскресенье – выходной день.

Рабочая неделя:

Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).35 часов - несовершеннолетним от 16 до 18 лет и инвалидам I, II группы.

Начало работы персонала с 8-00, персонала регистратуры

с 7 - 30, окончание работы по графику в соответствии с установленным режимом и продолжительностью ежедневной работы.

Ночное время:

* продолжительность работы (смены) в ночное время с 22 до 6 часов. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96,149,154,259,264 и 268 Трудового кодекса РФ.

Работник обязан заранее (до начала смены) информировать администрацию о неявке на работу и ее причинах.

До начала работы работник обязан отметить свой приход на работу и уход с работы, в т.ч. находясь вне пределов учреждения у руководителей подразделений.

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

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. Работник обязан заявить о неявке сменяющего работника непосредственному руководителю (дежурному врачу), который обязан принять немедленно меры к замене сменяющего работника другим работником или по согласованию с работником оформить работу по совместительству.

Привлечение к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни не допускается кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Запрещается в рабочее время:

* появление в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического и токсического опьянения,
* оставлять рабочее место без разрешения непосредственного руководителя (дежурного врача),
* отвлечение работников от их непосредственной работы, за исключением случаев, оговоренных в коллективном договоре.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) без сохранения заработной платы работника:

* в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
* не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
* не прошедшего обязательный медицинский осмотр.
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными нормативными документами на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы без сохранения зарплаты, за исключением случаев, предусмотренных в ст.76 ТК РФ.
* на срок до 4 месяцев работника, нуждающегося в переводе в соответствии с медицинским заключением в случае отказа его от перевода или отсутствия соответствующей работы у работодателя.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается для работников продолжительностью 30 мин.

Работникам, которым обеденный перерыв не устанавливается, разрешается прием пищи в рабочее время.

Для учета рабочего времени и контроля трудовой дисциплины используется табель учета рабочего времени. Табель учета времени позволяет фиксировать время прихода и ухода работников с работы, все случаи опозданий и неявок с указанием их причины, а также часы простоя и часы сверхурочной работы. Заполненный табель 25 числа текущего месяца сдается в бухгалтерию для начисления заработной платы. Табель обязательно должен быть подписан ответственным лицом за ведение табеля.

Учреждения здравоохранения, имеющие стационары, по своему статусу относятся к учреждениям с непрерывным режимом работы. Поэтому медицинская помощь в них должна оказываться в любое время суток и дней недели (то есть круглосуточно). В обязанности врача стационара входит оказание медицинской помощи больным как в дневное время, так и в вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни, должны осуществляться в пределах месячной нормы рабочего времени,

**ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Основными видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; между дневные перерывы (ежедневный отдых); еженедельные дни отдыха; праздничные нерабочие дни; отпуска.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, а при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Еженедельный отдых при шестидневной рабочей неделе предоставляется всем работникам в один выходной день- воскресенье. При пятидневной рабочей неделе выходные дни предоставляются – в субботу и в воскресенье.

Работникам предоставляются ежегодные очередные и дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск предоставляется за рабочий год.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (Перечни должностей, работа в которых дает право на дополнительные отпуска являются приложениями к коллективному договору).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

* График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Внесение изменений в график отпусков допускается по согласию сторон. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Согласно ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

* женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

* Деление отпуска на части допускается по заявлению работника, при этом одна часть отпуска не может быть менее 14 календарных дней.
* В случае болезни работника в период отпуска, отпуск продлевается или переносится на другое время по соглашению сторон, о чем издается приказ руководителя.
* Дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском и приказ о предоставлении отпуска издается в календарных днях.
* Компенсация за неиспользованный отпуск представлена работнику только при увольнении, а также может быть предоставлена по его заявлению в объеме дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день или дополнительного отпуска за особые условия работы (например, 3 дня за непрерывный стаж работы участковым врачам-терапевтам, медицинским сестрам участковым и т. п.)

4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

* работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
* работникам в случаях рождения ребенка , регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 140 календарных дней.

По желанию женщин им предоставляется частично оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию.

Кроме указанного отпуска женщине, по ее заявлению, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет с выплатой за период такого отпуска компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Частично оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск без сохранения платы по уходу за ребенком могут быть использованы полностью либо по частям отцом ребенка, бабушкой, дедом или другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком.

По желанию женщины, в период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени. При этом за ними сохраняется право на получение пособия в период оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком.

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный стаж работы, а также в стаж работы по специальности.

В стаж работы, дающий право на последующие ежегодные оплачиваемые отпуска, время частично оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком не засчитывается.

За время отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа.

Одному из родителей, воспитывающего ребенка – инвалида, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц с оплатой его в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

**ОХРАНА ТРУДА**

***Администрация обязана обеспечить:***

* расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
* подготовку и повышение квалификации специалистов по охране труда,
* установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты,
* безопасность работников при эксплуатации зданий, а также применяемых на производстве инструментов, сырья и материалов,
* соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте,
* приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,
* ознакомить работников с требованиями охраны труда,
* обеспечить прохождение работниками периодических медицинских осмотров.

***Работники обязаны:***

* соблюдать правила охраны труда,
* правильно применять средства индивидуальной защиты,
* немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае на производстве,
* проходить обязательные и периодические медицинские осмотры,
* отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствии нарушений требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

**ДИСЦИПЛИНА ТРУДА, ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей Работодатель вправе применять следующие виды поощрения:

* благодарность;
* премия;
* награждение почетной грамотой;
* представление к ведомственным и вневедомственным наградам разного уровня;

При применении поощрений учитывается мнение руководителя соответствующего структурного подразделения и профсоюзного комитета.

Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку, кроме премий и подарков.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным [пунктами 5](#sub_815), [6](#sub_816), 7, 8, 9, 10  [части 1 ст. 81](#sub_8110) ТК РФ и пунктом 1 статьи 336 ТК РФ.

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

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении трех рабочих дней с момента издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается знакомиться с приказом под роспись, Работодатель составляет соответствующий акт.

Приказ по распоряжению работодателя может доводится до сведения работников учреждения или структурного подразделения.

За нарушение трудовой дисциплины, кроме наложения дисциплинарного взыскания, возможно полное или частичное лишение премии за тот период, в котором было совершен дисциплинарный проступок, в соответствии с Положением о премировании.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника, его непосредственного руководителя, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно с представителями (представительным органом) Работников;

Настоящие Правила являются обязательными для Работников, и Работодателя.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

**Приложение № 12**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по трудовым спорам (КТС)**

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области

Борисоглебская центральная районная больница

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является приложением к коллективному договору ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница (далее - ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ или медицинская организация), за исключением споров, по которым ТК РФ и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.3. В соответствии с действующим [ТК](garantF1://12025268.0) РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, являющимся работодателем, и работником медицинской организацией, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ заявляет в Комиссию.

1.4. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях как с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с медицинской организацией как с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.6. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.7. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу ([ст. 386](garantF1://12025268.386) ТК РФ).

1.8. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

1.9. КТС имеет свою печать с обозначением полного наименования медицинской организации и своего наименования.

**2. Образование комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС образуется по инициативе работников ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и (или) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ как работодателя из равного числа представителей, по пять человек от каждой из сторон на срок действия Коллективного договора (пять представителей работников и пять представителей работодателя).

Комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ не образуются.

2.2. Представители работодателя назначаются в КТС главным врачом ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

2.4. Членами КТС могут быть избраны любые работники медицинской организации независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство) определяются общим собранием трудового коллектива медицинской организации.

2.6. КТС из своего состава избирает председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии.

2.6.1. Председатель КТС организует работу КТС, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения КТС.

2.6.2. Заместитель председателя КТС исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

2.6.3. Секретарь КТС организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании КТС, оформляет и подписывает протокол и решения КТС. Секретарь КТС осуществляет хранение дел КТС, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел КТС. Для организационно-технического обеспечения деятельности КТС (делопроизводство, хранение дел, выдача копий решений и выписок из протокола заседания КТС) решением учредителей назначается постоянный работник.

2.8. Полномочия члена КТС, являющего представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава КТС. Взамен на оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав избирается другой работник в установленном данным положении порядке.

2.8. Члены КТС могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

2.9. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких ее членов состав КТС пополняется в установленном данным положении порядке.

2.10. Заседания КТС проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

**3. Компетенция КТС**

3.1. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие категории индивидуальных трудовых споров:

1) о признании недействительными условий, составляющих содержание трудового договора;

2) о рабочем времени и времени отдыха;

3) об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и в ночное время и в других случаях, предусмотренных [ТК](garantF1://12025268.0) РФ;

4) о выплате стажевых надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

5) о законности применения работодателем дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров);

6) о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

7) о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

8) о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя предусмотрена трудовым законодательством, иным нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

9) о материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы;

10) другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, социально-партнерского соглашения, коллективного договора, трудового договора и не отнесены [ТК](garantF1://12025268.0) РФ к непосредственной компетенции суда.

3.2. Комиссии по трудовым спорам неподведомственны трудовые споры по следующим вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;

- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или другим нормативным правовым актом установлен иной порядок их рассмотрения;

- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

3.2.1. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

3.2.2. Непосредственно в судах (минуя КТС) рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям ([ст. 391](garantF1://12025268.391) ТК РФ):

а) работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

б) работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;

в) лиц, которым отказано в приеме на работу;

г) лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

д) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3.3. В случае, когда работник обращается в КТС, неподведомственного ей, КТС имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника индивидуального трудового спора.

**4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

4.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится КТС на основании письменного заявления работника медицинской организации, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

4.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору. Соответствующую регистрацию производит секретарь КТС.

4.2.1. Прием заявлений осуществляется секретарем КТС в помещении ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в рабочие дни с 09 до 15 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте (электронной почте) или факсом, но с обязательным последующим предоставлением оригинала заявления.

4.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

4.4. Секретарь КТС письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании КТС, о дате, времени и месте его проведения.

4.5. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его, и доверенностью.

4.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

4.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

4.8. Представитель ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ как работодателя также приглашается на заседание КТС, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

4.9. По требованию КТС медицинская организация как работодатель обязано предоставлять в установленные КТС сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

4.10. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

4.10.1. Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

4.10.2. Вопрос об удовлетворении заявлений, ходатайств от работодателя или работника решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.10.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе заявить мотивированный отвод любому свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС.

4.11. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.12. Председательствующий на заседании:

- выясняет правомочность КТС;

- объявляет заседание КТС открытым;

- устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.

- устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника-заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации.

В этих целях председательствующий объявляет:

* фамилию, имя, отчество работника-заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
* фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
* фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
* фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
* фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствии (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, **-** рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;

- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;

- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

4.13. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

4.14. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

4.15. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

4.16. Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

4.17. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

4.18. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- полное наименование медицинской организации с указанием организационно-правовой формы;

- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС и/или его уполномоченного представителя;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;

- существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

- результаты голосования ([ст. 388](garantF1://12025268.38802) ТК РФ).

4.18.1. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

4.18.2. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

4.18.3. Если член КТС не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.19. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и главному врачу или представителю медицинской организации, действующего на основании доверенности, как работодателю, в течение трех дней с даты принятия решения ([ст. 388](garantF1://12025268.38803) ТК РФ).

4.20. На заседании КТС ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания КТС. Протокол подписывается председателем комиссии (его заместителем), секретарем и заверяется печатью КТС.

4.20.1 Каждый протокол заседания КТС и принятые решения складываются в папку, нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий КТС и хранятся в КТС.

4.21. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС имеет право вынести дополнительное решение.

**4. Стороны индивидуального трудового спора в КТС**

4.1 Сторонами индивидуального трудового спора в КТС являются работник и работодатель в лице его представителя (руководителя организации или уполномоченного им должностного лица).

4.2. Работник представляет свои интересы в КТС лично или через своего представителя.

4.3. Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника - члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора.

**5. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.2.1. В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование медицинской организации, в котором она создана;

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;

- дата принятия решения КТС;

- резолютивная часть решения КТС;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем КТС и удостоверяется печатью Комиссии.

5.3. Работник ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ или его представитель могут предъявить удостоверение главному врачу как работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение КТС в исполнение.

5.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в КТС, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение КТС о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

5.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.6. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.7. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Приложение №1 к Положению

О комиссии по трудовым спорам (КТС)

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

**Протокол заседания комиссии по трудовым спорам**

Ярославская область, п. Борисоглебский "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Заседание комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница

Избранный состав КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали:

председатель КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

члены КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

представитель работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;

свидетели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилии, имена, отчества)

специалисты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:

заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен удовлетворен / Не заявлен не удовлетворен

Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов)

Результаты обсуждения:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС признала требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обоснованными /необоснованными.

(фамилия, имя, отчество работника)

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особое мнение: заявлено/ не заявлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать КТС  (подпись)

Приложение №2 к Положению

О комиссии по трудовым спорам (КТС)

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

**Решение Комиссии по трудовым спорам**

Ярославская область, п. Борисоглебский "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница

По заявлению в КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Рассмотрено КТС "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Спор рассмотрен с участием/ без участия заявителя (его представителя).

Спор рассмотрен с участием / без участия представителя работодателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, профессия или специальность)

Существо спора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали на заседании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты голосования по принятию решения: "за" \_\_\_\_\_\_\_; "против" \_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель (заместитель председателя) КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Печать КТС

Решение вручено:

- работнику (его представителю) "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

- руководителю организации "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Секретарь КТС "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение №3 к Положению

О комиссии по трудовым спорам (КТС)

ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ

**Удостоверение  
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам**

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

Государственного бюджетного учреждения здравоохраненияЯрославской области

Борисоглебская центральная районная больница

ул. Красноармейская, 23а, п. Борисоглебский,

Ярославская область, 152170

тел/факс (48539) 2-36-00

**Е-mail: crbborg@bk.ru**

ОГРН 1027601072157

ИНН 7614003091 КПП 761401001

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства)

дата принятия решения КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата вступления в силу решения КТС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

резолютивная часть решения КТС:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводится формулировка решения комиссии)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке ([ст. 389](garantF1://12025268.389003) Трудового Кодекса РФ).

Председатель (заместитель председателя) КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Секретарь КТС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Печать КТС "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

дата выдачи удостоверения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам).

**Приложение № 13**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Соглашение по охране труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **мероприятий** | **Срок выполнения** |
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков. | 2018-2020 г. |
| 2 | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ. | 2018-2020 г |
| 3 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком и другими ценными продуктами. | 2018-2020 г |
| 4 | Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников больницы. | 2018-2020 г |
| 5 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). | 2018-2020 г |
| 6 | Издание (пересмотр) инструкций по охране труда | 2018-2020 г |

**Приложение № 14**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**«Рабочее время и время отдыха»**

**С нормой рабочего времени в неделю на 1 ставку**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **Занимаемая должность** | | **Продолжительность рабочей недели** | **Начало работы** | | | **Окончание работы** | | **Время перерыва для отдыха и питания** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | | | **5** | | **6** |
| **Общебольничный медицинский персонал** | | | | | | | | | |
| 1 | Главный врач | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 40 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 40 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Заместитель главного врача по медицинской части | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 40 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| 4 | Врач – педиатр районный | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 40 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| 5 | Главная медицинская сестра | | Женщина -36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 6 | Медицинский статистик | | Женщина -36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 7 | Медицинская сестра диетическая | | Женщина -36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| 8 | Помощник врача эпидемиолога | | Женщина -36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.30 | | 12.00-12.30 |
| **СТАЦИОНАР** | | | | | | | | | |
| **12 коек хирургического профиля, в том числе 2 койки гинекологического профиля** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-хирург | | Мужчина - 39 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.18 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Врач-акушер - гинеколог | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Старшая медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 4 | Медицинская сестра палатная | | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 5 | Медицинская сестра процедурной | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 6 | Операционная медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 7 | Медицинская сестра-анестезист | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 8 | Медицинская сестра перевязочной | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 9 | Медицинская сестра стерилизационной | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 10 | Санитарка | | сменная согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 11 | Кухонный рабочий | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 12 | Уборщик служебных помещений | | В режиме по 12 часов два через два – 36 часов, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику) | 08.00 | | | 20.30 | | 12.00-12.30 |
| **Палата реанимации и интенсивной терапии на 2 койки** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-анестезиолог – реаниматолог | | Мужчина – 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Медицинская сестра палатная | | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| **Терапевтическое отделение на 32 койки, в том числе 8 коек неврологического профиля** | | | | | | | | | |
| 1 | Заведующий отделением – врач терапевт | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Врач - терапевт | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Врач невролог | | Мужчина - 39 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.18 | | 12.00 – 12.30 |
| 4 | Старшая медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя 5выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 5 | Медицинская сестра палатная | | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 6 | Медицинская сестра процедурной | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 7 | Санитарка | | сменная согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 8 | Кухонный рабочий | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 9 | Уборщик служебных помещений | | В режиме по 12 часов два через два – 36 часов, согласно графика (предоставление выходных по скользящему графику) | 08.00 | | | 20.30 | | 12.00-12.30 |
| **6 коек педиатрического профиля** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-педиатр | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 39 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.18 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Медицинская сестра палатная | | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 3 | Кухонный рабочий | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 4 | Уборщик служебных помещений | | В режиме по 12 часов два через два – 36 часов, согласно графика (предоставление выходных по скользящему графику) | 08.00 | | | 20.30 | | 12.00-12.30 |
| **1 койка патологии беременности** | | | | | | | | | |
| 1 | Акушерка | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Приемное отделение** | | | | | | | | | |
| 1 | Медицинская сестра | | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | 08.00 | | | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 2 | Уборщик служебных помещений | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Дневной стационар при больничном учреждении на 14 коек, в том числе 5 коек хирургического профиля и 1 койки педиатрического профиля** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-хирург | | Мужчина -39 час.(пятидневная с двумя выходными днями). | 08.00 | | | 16.18 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Врач-акушер - гинеколог | | Женщина - 36 час.(пятидневная с двумя выходными днями). | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Врач-педиатр | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| Мужчины - 39 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 16.18 | | 12.00-12.30 |
| 4 | Медицинская сестра | | Женщины - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | 08.00 | | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **ПОЛИКЛИНИКА** | | | | | | | | | |
| **Общеполиклинический медицинский персонал** | | | | | | | | | |
| 1 | Заместитель главного врача по поликлинической работе | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | 08.00 | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Старшая медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | 08.00 | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Администратор | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | 08.00 | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Женская консультация** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-акушер-гинеколог | | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | 08.00 | | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Акушерка | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | 08.00 | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 3 | Уборщик служебных помещений | | 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | 08.00 | | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Детская консультация** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач–педиатр участковый | | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Медицинская сестра участковая | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Хирургический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-хирург | | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Оториноларингологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-оториноларинголог | 33 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Офтальмологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-офтальмолог | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Неврологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-невролог | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Эндоскопический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач - эндоскопист | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Онкологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | Врач-онколог | | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | Медицинская сестра | | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Дерматовенерологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-дерматовенеролог | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Фтизиатрический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-фтизиатр | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Психиатрический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-психиатр | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Врач-психиатр-нарколог | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 3 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Отделение организации медицинской помощи детей в образовательных учреждениях** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий здравпунктом - фельдшер | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Фельдшер | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Кабинет ультразвуковой диагностики** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач ультразвуковой диагностики | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Стоматологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-стоматолог | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Зубной врач | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 3 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Физиотерапевтический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Медицинская сестра по физиотерапии | 36 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Процедурный кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Медицинская сестра процедурной | 36 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Кабинет функциональной диагностики** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач функциональной диагностики | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Прививочный кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Массажный кабинет и кабинет ЛФК** | | | | | | | | | |
| 1 | | Медицинская сестра по массажу | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Инструктор по лечебной физкультуре | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Кабинет доврачебного приема** | | | | | | | | | |
| 1 | | Акушерка | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Кабинет медицинской профилактики** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий кабинета медицинской профилактики - врач | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Участковая служба** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-терапевт участковый | 33 час.  (пятидневная с одним выходным днем) | | | 08.00 | 15.06 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Медицинская сестра участковая | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Рентгенологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий рентгенологическим кабинетом - Врач-рентгенолог | 30 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 14.30 | | 12.00-12.30 |
| 2 | | Рентгенолаборант | 30 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 07.00 | 14.30 | | 12.00-12.30 |
| 3 | | Уборщик служебных помещений | Женщина - 36 час. (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | 12.00-12.30 |
| **Клинико-диагностическая лаборатория** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Врач клинической лабораторной диагностики | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 3 | | Фельдшер-лаборант | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 4 | | Лаборант | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 5 | | Уборщик служебных помещений | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Организационно-методический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Фельдшер | Мужчина – 39 час.  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.18 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Медицинский статистик | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| Мужчина - 39 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.18 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Дневной стационар на 20 мест** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-терапевт | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Старшая медицинская сестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 3 | | Медицинская сестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 4 | | Уборщик служебных помещений | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Трансфузиологический кабинет** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-трансфузиолог | 33 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.05 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Вощажниковская врачебная амбулатория с отделением дневного пребывания больных на 5 мест** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-терапевт участковый | 33 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.05 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Врач терапевт | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 3 | | Зубной врач | 33 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.05 | с 12.00 до 12.30 | |
| 4 | | Медицинская сестра участковая | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 5 | | Медицинская сестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 6 | | Лаборант | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 7 | | Фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 8 | | Водитель | 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | с 12.00 до 12.30 | |
| 9 | | Уборщик служебных помещений | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Краснооктябрьская амбулатория с отделением дневного пребывания больных на 5 мест** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач общей практики | 33 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.05 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Врач терапевт | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| Мужчина - 39 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.18 | с 12.00 до 12.30 | |
| 3 | | Медицинская сестра врача общей практики | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 4 | | Фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 5 | | Лаборант | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 6 | | Медицинская сестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 7 | | Водитель | 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | с 12.00 до 12.30 | |
| 8 | | Уборщик служебных помещений | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Отделение скорой медицинской помощи** | | | | | | | | | |
| 1 | | Старший врач отделения скорой медицинской помощи | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Фельдшер скорой медицинской помощи | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | | | 08.00 | 08.00 | два перерыва по 30 минут в течении смены | |
| 3 | | Водитель скорой медицинской помощи | В режиме по 12 часов, 40 часов в неделю, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику) | | | 08.00  20.00 | 20.00  08.00 | два перерыва по 30 минут в течении смены | |
| **ФЕЛЬШЕРСКИЕ ПУНКТЫ** | | | | | | | | | |
| **Акуловский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Уборщик служебных помещений | Мужчина - 39 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.18 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Березниковский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Булаковский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом- медсестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Кочегар | 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Высоковский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом -фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Уборщик служебных помещений | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 3 | | Водитель | Мужчина – 36 часов  (предоставление выходных по скользящему графику) | | | 08.00 | 15.42. | с 12.00 до 12.30 | |
| **Голятинский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом -фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| 2 | | Уборщик служебных помещений | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Георгиевский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Ивановский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | с 12.00 до 12.30 | |
| **Инальцинский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Зачатьинский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Красновский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Кочегар | 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Кондаковский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Козинский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Латкинский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Неверковский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Покровский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Сигорьский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - медсестра | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Сущевский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Щуровский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Уборщик служебных помещений | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 3 | | Кочегар | 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Титовский фельдшерский пункт** | | | | | | | | | |
| 1 | | Врач-кардиолог | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| **Мобильный медицинский комплекс (мобильный ФАП)** | | | | | | | | | |
| 1 | | Заведующий Фельдшерским пунктом - фельдшер | 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Водитель | Мужчина – 36 часов  (предоставление выходных по скользящему графику) | | | 08.00 | 15.42. | | с 12.00 до 12.30 |
| **Общебольничный немедицинский персонал** | | | | | | | | | |
| 1 | | Начальник отдела материально-технического снабжения | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 2 | | Инструктор гражданской обороны | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 3 | | Специалист в области охраны труда | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 4 | | Главный бухгалтер | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 5 | | Специалист по кадрам | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 6 | | Инспектор по кадрам | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 7 | | Ведущий экономист | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 8 | | Экономист | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 9 | | Бухгалтер | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 10 | | Кассир | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 11 | | Архивариус | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 12 | | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 13 | | Секретарь - машинистка | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 14 | | Заведующий складом | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 15 | | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 16 | | Уборщик территорий | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 17 | | Уборщик служебных помещений | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 18 | | Водитель | Мужчина – 36 часов  (предоставление выходных по скользящему графику) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 19 | | Электромонтер | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 20 | | Курьер | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 21 | | Слесарь-сантехник | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 22 | | Повар | В режиме по 12 часов два через два – 36 часов, согласно графика (предоставление выходных по скользящему графику) | | | 08.00 | 20.30 | | 12.00-12.30 |
| 23 | | Кухонный рабочий | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 24 | | Лифтер | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 25 | | Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 26 | | Программист | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 27 | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 28 | | Сторож | В режиме по 24 часа один через три, согласно графика сменности (предоставление выходных по скользящему графику | | | 08.00 | 08.00 | | два перерыва по 30 минут в течении смены |
| 29 | | Кастелянша | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 30 | | Дезинфектор | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |
| 31 | | Подсобный рабочий | Мужчина - 40 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 16.30 | | с 12.00 до 12.30 |
| 32 | | Администратор | Женщина - 36 час.,  (пятидневная с двумя выходными днями) | | | 08.00 | 15.42 | | с 12.00 до 12.30 |

**Приложение № 15**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ДЕЖУРСТВ ВРАЧЕЙ В СТАЦИОНАРАХ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**"БОРИСОГЛЕБСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и циркулярного письма от 4 мая 1990 года N 01-14/5-24

Данное Положение применяется при определении оплаты труда врачей при дежурствах во внерабочее время, выходные и праздничные дни, за пределами продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа).

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда врачей при дежурствах во внерабочее время, выходные и праздничные дни, за пределами продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), на основе действующего законодательства Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ДЕЖУРСТВАМ ЗА ПРЕДЕЛАМИ

УСТАНОВЛЕННОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 97) в редакции Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ, работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, для сверхурочной работы с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99).

Дежурство врачей во внерабочее время, выходные и праздничные дни, за пределами продолжительности рабочего времени предусматривает выполнение работы в периоды, которые согласно ст. 107 ТК РФ являются временем отдыха и находятся за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Данная работа врачей учитывается как сверхурочная работа, т.к. иных видов работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени ТК РФ не предусматривает.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ

Дежурство в стационарах (терапевтическое отделение, гинекологические койки, хирургические койки, педиатрические койки):

* на 1 ставку с 18 часов до 08 утра следующего дня, на 1,5 ставки и более – с 20 часов до 8 утра следующего дня, в выходные дни с 8 часов утра до 8 утра следующего дня.

1. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА

- оплата работы (дежурств) сверх месячной нормы рабочего времени в вечернее выполняемой в обычные дни недели, производится в одинарном размере, ночное время, выполняемой в обычные дни недели, производится в с коэффициентом – 1,5, а в выходные и праздничные дни - в двойном размере, ночное время производится в с коэффициентом – 1,5.

по дежурству в пределах нормы часов в месяц по основной  должности и по совместительству оплачивается с учетом надбавки за непрерывный стаж работы

2. Работа  по дежурству без занятия штатной должности за  пределами нормальной продолжительности рабочего времени в течении месяца оплачивается без начисления надбавки за продолжительность непрерывной работы.

 Дежурства в основное рабочее время входят в обязанность врачей стационаров, отказ от их несения является нарушением трудовой дисциплины.

Дежурства  врачей поликлиники являются обязательными только в случае недогрузки их по основной должности.

Дежурства врачей стационара в зависимости от нагрузки по основной должности могут быть увеличены или уменьшены по сравнению с нормативными исходя из фактического объема работ по  занимаемым должностям и местных условий. Данное право входит в компетенцию руководителя учреждения здравоохранения.

Дежурства врачей по больнице без занятия штатной должности вводятся при невозможности обеспечить штатной численностью врачей круглосуточных дежурств. Данные дежурства могут быть установлены врачу только с его согласия. Количество и время этих дежурств определяется исключительно по соглашению сторон.

На дежурства без замещения штатной должности не распространяются ограничения, установленные для совместительства профессий и должностей. Они выполняются сверх установленного времени работы по основной и совмещаемой должности.

Административные дежурства (дежурства руководителей учреждения здравоохранения по учреждению) не имеют основной цели оказание экстренной медицинской помощи или непосредственное исполнение своих обязанностей. Указанные дежурства вводятся и выполняются в строго установленное время в целях обеспечения функционирования учреждения в условиях повышенной опасности срыва нормального рабочего процесса.

По действовавшему законодательству привлечение к административным дежурствам по учреждению производится не чаще 1 раза в месяц.

Административные дежурства по учреждению компенсируются отгулом той продолжительности, как и дежурство. Данный отгул предоставляется в течении 10 дней со дня дежурства.

Круглосуточная работа по графику сменности в медицинских учреждениях иногда называется дежурствами. Однако. В этом случае имеется  заранее установленный график чередования в пределах месячной нормы рабочего времени. Выходные дни и междусменные перерывы предоставляются по графику в разные дни недели, с целью обеспечения непрерывности лечебного процесса.

Особенностью такого графика являются некоторая переработка рабочих часов за учетный период, неизбежная при любом варианте графика. К указанной переработки традиционно применяют нормы, относящиеся к дежурству, а именно:

-                   переработка часов месячной нормы но в пределах графика у медработников не считается сверхурочной работой  (хотя это спорно).За указанные отработанные часы начисляется заработная плата исходя из часовой тарифной ставки. Однако надбавка за непрерывный стаж работы за данные часы не начисляется.

-                   Альтернативным подходом является увеличение учетного периода для отдельных категорий работников с соблюдение общей нормы рабочего времени в периоде, хотя и при наличии переработки или недоработки рабочего времени в течении месяца. Переработанное время компенсируется предоставлением дополнительных дней отдыха по мере его накопления.

-                   Также альтернативным подходом является и  заключение трудового соглашения на совместительство с оплатой за фактически отработанное время ( в приказе в данном случае указывается предельное количество часов совместительства в частях ставки) Такой вариант требует наличия вакантной ставки, из которой и производятся  оплаты работнику совместительства. Если такой ставки не имеется, то вариант совместительства невозможен.

Привлечение работника в ряде случаев производится и вне основного рабочего времени и вне графика. Такая работа является сверхурочной и не может называться дежурством. Оплата за консультации больных (за исключением специально оговоренных в законе) проводится по нормам сверхурочных работ.

При неявке сменщика в ряде случаев медработники привлекаются к дежурству вне графика по инициативе администрации и за нормой своего рабочего времени. В данном случае такое дежурство также будет сверхурочной работой и подлежит оплате по норме для сверхурочных работ. В настоящее время компенсация сверхурочных работ отгулом считается допустимой. Сверхурочные работы оплачиваются в размере1,5 за первые 2 часа, затем – в двойном размере за все последующее время. Количество сверхурочных работ ограничено законодательно 120 часами в месяц. Привлечение работника к сверхурочным работам полностью регламентируется законодательством, содержащим список ситуаций, когда разрешены сверхурочные работы.

**Приложение № 16**

к Коллективному договору

на 2018- 2020 годы

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Руденко «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Еремин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Перечень должностей в ГБУЗ Борисоглебская ЦРБ, работа в которых дает право  работникам на бесплатное получение молока (0,5 л. в смену) | | | | | |
|  |
| № | Наименование РМ | Численность работников | ФИО | Количество | Итоговый класс условий труда | Количество |
| п/п | работников | должностей | молока, л |
|  | 3 | 5 | 6 |  | 8 | 4 |
|  | ***СТАЦИОНАР*** |  |  |  |  |  |
|  | *12 коек хирургического профиля,* |  |  |  |  |  |
| 1 | Врач-хирург | 1 | Мизин Андрей Васильевич | 0,75 | 3.3 | 0,5 |
| 2 | Врач-акушер-гинеколог | 1 | Майорова Валентина Николаевна | 0,25 | 3.3 | 0,5 |
| 3 | Старшая медицинская сестра | 1 | Кузьминова Светлана Николаевна | 1,00 | 3.3 | 1 |
| 4 | Медицинская сестра палатная | 1 | Веселова Ольга Владимировна | 1,00 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Раевская Елена Ефимовна | 1,00 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Седова Марина Алексеевна | 1,00 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная |  | Титова Людмила Владимировна | 1,00 | 3.3 | 1 |
| 5 | Медицинская сестра процедурной | 1 | Веселова Ольга Владимировна | 0,18 | 3.3 |  |
|  | Медицинская сестра процедурной | 1 | Раевская Елена Ефимовна | 0,18 | 3.3 |  |
|  | Медицинская сестра процедурной | 1 | Седова Марина Алексеевна | 0,18 | 3.3 |  |
|  | Медицинская сестра процедурной | 1 | Титова Людмила Владимировна | 0,18 | 3.3 |  |
| 6 | Операционная медицинская сестра | 1 | Ширкина Нина Васильевна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
| 7 | Медицинская сестра-анестезист | 1 | Ширкина Нина Васильевна | 0,25 | 3.3 |  |
|  | Медицинская сестра-анестезист | 1 | Фелисеева Ирина Викторовна | 0,25 | 3.3 |  |
| 8 | Медицинская сестра перевязочной | 1 | Фелисеева Ирина Викторовна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
| 9 | Санитарка | 1 | Осипова Надежда Александровна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Косцова Надежда Владимировна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Артамонова Галина Константиновна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Коростелева Валентина Алексеевна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Палата реанимации и интенсивной терапии на 2 койки* |  |  |  |  |  |
| 10 | Врач-анестезиолог-реаниматолог | 1 | Мельников Владимир Викторович | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
| 11 | Медицинская сестра палатная | 1 | Жукова Ирина Николаевна | 1,30 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Покидько Галина Александровна | 1,30 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Семилетова Ирина Владимировна | 1,30 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Слёгина Елена Вячеславовна | 1,30 | 3.3 | 1 |
|  | *Терапевтическое отделение на 32 койки,* |  |  |  |  |  |
| 12 | Заведующий отделением-врач-терапевт | 1 | Самойлова Дарья Евгеньевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 13 | Врач-терапевт | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 14 | Врач-невролог | 1 | Филиппов Александр Владимирович | 0,50 | 3.2 | 1 |
| 15 | Старшая медицинская сестра | 1 | Ермакова Ирина Леонидовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 16 | Медицинская сестра палатная | 1 | Сахарова Елена Алексеевна | 1,25 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Гусева Капитолина Васильевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Перова Татьяна леонидовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Ахапкина Марина Алексеевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Мичурина Марина Александровна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 17 | Медицинская сестра процедурной | 1 | Караваева Ольга Владимировна | 0,50 | 3.3 | 1 |
|  | Медицинская сестра процедурной | 1 | Малыгина Татьяна Николаевна | 0,50 | 3.3 | 1 |
|  | Санитарка | 1 | Морозова Елена Юрьевна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Мягкова Альбина Валерьевна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Морозова Татьяна Юрьевна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Санитарка | 1 | Бухарева Елена Константиновна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | *6 коек педиатрического профиля* |  |  |  |  |  |
| 19 | Врач-педиатр | 1 | Колпаков Тимур Борисович | 0,25 | 3.2 |  |
| 20 | Медицинская сестра палатная | 1 | Малыгина Юлия Васильевна | 1,50 | 3.2 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Сергеева Екатерина Сергеевна |  | 3.2 |  |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Клюкина Елена Анатольевна | 1,50 | 3.2 | 1 |
|  | Медицинская сестра палатная | 1 | Никонова Галина Николаевна | 1,50 | 3.2 | 1 |
|  | *1 койка патологии беременности* |  |  |  |  |  |
| 21 | Акушерка | 1 | Аманулина Асьма Рашиловна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Приемное отделение* |  |  |  |  |  |
| 22 | Медицинская сестра | 1 | Будкина Анна Дмитриевна | 1,25 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 | Беспалова Светлана Александровна | 1,25 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 | Суханова Анна Александровна | 1,25 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 | Капранова Галина Александровна | 1,25 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Дневной стационар при больничном учреждении на 14 коек,* |  |  |  |  |  |
| 23 | Врач-хирург | 1 | Мизин Андрей Васильевич | 0,25 | 3.2 |  |
| 24 | Врач-акушер-гинеколог | 1 | Майорова Валентина Николаевна | 0,25 | 3.2 |  |
|  | Врач-педиатр | 1 | Колпакова Всроника Николаевна | 0,25 | 3.2 |  |
| 26 | Медицинская сестра | 1 | Седова Марина Алексеевна | 0,25 | 3.2 |  |
|  | Медицинская сестра | 1 | Веселова Ольга Владимировна | 0,25 | 3.2 |  |
|  | Медицинская сестра | 1 | Титова Людмила Владимировна | 0,25 | 3.2 |  |
|  | Медицинская сестра | 1 | Раевская Елена Ефимовна | 0,25 | 3.2 |  |
|  | ***ПОЛИКЛИНИКА*** |  |  |  |  |  |
|  | *Детская консультация* |  |  |  |  |  |
| 27 | Врач-педиатр участковый | 1 | Мельникова Елена Юрьевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-педиатр участковый | 1 | Сальникова Инна Альбертовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-педиатр участковый | 1 | Колпакова Вероника Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-педиатр участковый | 1 |  | 1,00 | 3.2 |  |
| 28 | Медицинская сестра участковая | 1 | Беляева Людмила Викторовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра участковая | 1 | Новоселова Наталья Михайловна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра участковая | 1 | Коршунова Ирина Владимировна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Хирургический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 29 | Врач-хирург | 1 | Веселов Андрей Павлович | 0,50 | 3.3 | 0,5 |
|  | Врач-хирург | 1 | Соловьев Дмитрий Валерьевич | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
| 30 | Медицинская сестра | 1 | Еременко Марина Васильевна | 0,50 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 | Тихонова Светлана Львовна | 0,50 | 3.2 | 1 |
|  | *Оториноларингологический кабинет* |  |  |  | 3.2 |  |
| 31 | Врач-оториноларинголог | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 32 | Медицинская сестра | 1 | Петрова Ольга Анатольевна | 1,00 | 3.2 | 1 |
|  | *Офтальмологический кабинет* |  |  |  | 3.2 |  |
| 33 | Врач-офтальмолог | 1 | Карасева Ольга Владимировна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 34 | Медицинская сестра | 1 | Перова Татьяна Леонидовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Неврологический кабинет* |  |  |  | 3.2 |  |
| 35 | Врач-невролог | 1 | Филиппов Александр Владимирович | 1,00 | 3.2 |  |
| 36 | Медицинская сестра | 1 | Апакушипа Анжелика Васильевна | 1,00 | 3.2 | 1 |
|  | *Эндоскопический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 37 | Врач-эндоскопист | 1 | Веселов Андрей Павлович | 0,50 | 3.3 |  |
| 38 | Медицинская сестра | 1 | Петрова Ольга Анатольевна | 0,50 | 3.2 |  |
|  | *Онкологический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 39 | Врач-онколог | 1 | Соловьев Дмитрий Валерьевич | 0,50 | 3.2 |  |
| 40 | Медицинская сестра | 1 | Апакушина Анжелика Васильевна | 0,50 | 3.2 |  |
|  | *Психиатрический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 41 | Врач-психиатр | 1 | Насыров Роман Уралович | 0,75 | 3.3 | 0,5 |
| 42 | Врач-психиатр-нарколог | 1 | Насыров Роман Уралович | 0,25 | 3.3 |  |
| 43 | Медицинская сестра | 1 | Караваева Ольга Владимировна | 1,00 | 3.3 |  |
|  | *Кабинет ультразвуковой диагностики* |  |  |  |  |  |
| 44 | Врач ультразвуковой диагностики | 1 | Евстафьева Татьяна Викторовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 45 | Медицинская сестра | 1 | Васильева Людмила Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Стоматологический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 46 | Врач-стоматолог | 1 | Рябинина Любовь Александровна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
| 47 | Зубной врач | 1 | Обидина Ирина Владимировна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
|  | Зубной врач | 1 | Савенкова Елена Анатольевна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
|  | Зубной врач | 1 | Юдина Елена Александровна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 | Тетерина Вера Алекссевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Физиотерапевтический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 48 | Медицинская сестра по физиотерапии | 1 | Тихонова Светлана Львовна | 1,50 | 3.2 |  |
|  | *Процедурный кабинет* |  |  |  |  |  |
| 49 | Медицинская сестра процедурной | 1 | Цапакина Надежда Алексеевна | 1,00 | 3,3 | 0,5 |
|  | *Кабинет функциональной диагностики* |  |  |  |  |  |
| 50 | Врач функциональной диагностики | 1 | Самойлова Дарья Евгеньевна | 0,25 | 3.2 |  |
| 51 | Медицинская сестра | 1 | Скрыкалова Светлана Сергеевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Прививочный кабинет* |  |  |  |  |  |
| 52 | Медицинская сестра | 1 | Коптева Ольга Борисовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Кабинет доврачебного приема* |  |  |  |  |  |
| 53 | Акушерка | 1 | Аманулина Асьма Рашидовна | 0,50 | 3.2 |  |
|  | *Кабинет медицинской профилактики* |  |  |  |  |  |
| 54 | Заведующий кабинета медицинской профилактики - врач | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 55 | Медицинская сестра | 1 | Смирнова Эльвира Сергеевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Участковая служба* |  |  |  |  |  |
| 56 | Врач-терапевт участковый | 1 | Корешкова Нина Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-терапевт участковый | 1 | Подузова София Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-терапевт участковый | 1 | Чухарев Алексей Валентинович | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Врач-терапевт участковый | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 57 | Медицинская сестра участковая | 1 | Кузьминова Светлана Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра участковая | 1 | Елисеева Екатерина Викторовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра участковая | 1 | Заводская Марина Валентиновна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра участковая | 1 | Дорофеева Анна Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Рентгенологический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 58 | Врач-рентгенолог | 1 | Минюк Мария Алексеевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Клинико-диагностическая лаборатория* |  |  |  |  |  |
| 59 | Фельдшер-лаборант | 1 | Назаренко Ирина Евгеньевна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
|  | *Дневной стационар на 20 мест* |  |  |  |  |  |
| 60 | Врач-терапевт | 1 | Коптева Марина Александровна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 61 | Старшая медицинская сестра | 1 | Петрова Светлана Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 62 | Медицинская сестра | 1 | Петрова Светлана Николаевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Медицинская сестра | 1 |  | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Краснооктябрьская амбулатория* |  |  |  |  |  |
| 63 | Врач общей практики | 1 | Палачёв Евгений Михайлович | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 64 | Медицинская сестра врача общей практики | 1 | Шанталова Ирина Анатольевна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 65 | Фельдшер | 1 | Шамрова Елена Ивановна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
| 66 | Лаборант | 1 | Лисенкова Вера Викторовна | 0,50 | 3.3 | 0,5 |
| 67 | Медицинская сестра | 1 | Лисенкова Вера Викторовна | 0,50 | 3.2 |  |
|  | *Фтизиатрический кабинет* |  |  |  |  |  |
| 68 | Медицинская сестра | 1 | Малыгина Татьяна Николаевна | 1,00 | 3.3 |  |
|  | *Трансфузионный кабинет* |  |  |  |  |  |
| 69 | Врач-трансфузиолог | 1 | Соловьев Дмитрий Валерьевич | 0,25 | 3.2 |  |
|  | *Отделение организации медицинской помощи в образовательных учреждениях* |  |  |  |  |  |
| 70 | Заведующий здравпунктом - фельдшер | 1 | Соловьева Татьяна Юрьевна | 1,00 | 3.3 | 0,5 |
|  | ***ФЕЛЬШЕРСКИЕ ПУНКТЫ*** |  |  |  |  |  |
|  | *Красновский фельдшерский пункт 4* |  |  |  |  |  |
| 71 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | 1 | Логинова Людмила Константиновна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | *Мобильный медицинской комплекс (мобильный ФАП)* |  |  |  |  |  |
| 72 | Заведующий фельдшерским пунктом - фельдшер | 1 | Проничева Юлия Александровна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | ***Общебольничный немедицинский персонал*** |  |  |  |  |  |
| 73 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 1 | Бахвалова Галина Леонидовна | 1,00 | 3.2 | 0,5 |
|  | Всего должностей - 73 |  |  |  | Итого в литрах | 55 |

C:\Users\CRBBOR~1\AppData\Local\Temp\1.tif