ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУГУЛЫМСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
623650 Свердловская область, п.Тугулым, ул.Школьная 30,
тел/факс (343 67) 2-13-01 электронный адрес: tugerb@list.ru
Осуществляет свою деятельность на основании Устава

07.06.2017г. № 854

Государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Тугулымский центр занятости»

ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» направляет на уведомительную регистрацию коллективный договор работников на 2017-2019гг. в трёх экземплярах с протоколами разногласий.

И.о. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымсая ЦРБ» Е.А. Титаро

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Вход. № 34
«07» 06 2017г.
подпись

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К НОВОМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ГБУЗ со «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ» НА 2017-2019 г. ПО ИТОГАМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА от 01.06.2017 г.

Разделы, Главы, Пункты, Подпункты, Приложения, Перечни

к Коллективному договору

Заседание от 1 июня 2017 года Протокол общего собрания

В настоящем Протоколе отражены те догументы к Коллективному договору, которые не вошли в окончательный вариант нового Коллективного договора.

Положение об оплате труда:

1. Раздел 6 ч. 1 - Общее положение "Положение об оплате труда".

2. Раздел 6 Глава 5 "Положение об оплате труда". Порядок размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

Перечень приложений к Положению об оплате труда:

1. Приложение N° 7 Положение о порядке выплат стимулирующего характера, осуществляемых работникам ГБУЗ СО "Тугулымская ЦРБ".

2. Приложение № 9 Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям медицинских работников ГБУЗ СО "Тугулымская ЦРБ" за оказание дополнительной медицинской помощи и выполнение обязанностей по повышению качества организации и оказания медицинской помощи в пределах установленной им нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень приложений к правилам внутреннего трудового распорядка.

Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск

В связи с тем, что перечисленные документы настоящего Протокола, в ходе принятия нового Коллективного договора на 2017-2019 г не были приняты на общем собрании трудового коллектива, в соответствии со статьей 40 Трудового кодекса РФ. Указанные документы могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПОДПИСИ СТОРОН

Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения РФ ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Первичная профсоюзная организация ГБУЗ СО Тугулымская ЦРБ

Т. Ю. Фадюшина

и. о. главного врача ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Е. А. Татарь

ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУГУЛЫМСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»**
пл. 50 лет Октября, 1, п.Тугулым,
Свердловская область, 623650 Телефон (факс)
2-23-23, e-mail tugulym.cz@egov66.ru

05.07.2017 г. № 34/1

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ
коллективного договора государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Свердловской области
«Тугулымская центральная районная больница»

Сообщаем, что коллективный договор ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул.Школьная, 30, тел. 8(34367)2-13-01, 22-5-11), зарегистрирован 05 июля 2017 г., регистрационный номер 72 – К.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор
ГКУ «Тугулымский ЦЗ» Н.Б.Соломирская

Работодатель:
Главный врач
_____ Тигарь Я.А.
подпись Ф.И.О.
«06» 06 2017 г.

От коллектива работников:
Председатель профсоюзного комитета
_____ Прокопьева Т.Ю.
подпись Ф.И.О.
«06» 06 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница»

на 2017-2019 годы

Утвержден на общем собрании коллектива работников
(протокол № 11 от « 01 » июня 2017 года)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения Свердловской области
«Тугулымский центр занятости»
«05» июля 2017 г.
Запись за № 72-К

Содержание коллективного договора

Разделы, Положения, перечни к коллективному договору; Правилам внутреннего трудового распорядка; Положение об оплате труда; Положение о премировании.

Раздел 1. Общие положения. (стр. 6-8).

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор. (стр. 8-10).

Раздел 3. Гарантии в области занятости. (стр. 10-12).

Раздел 4. Рабочее время. (стр. 12-14).

Раздел 5. Время отдыха. Отпуска. (стр. 15-17).

Раздел 6. Положение об оплате труда часть №1 (стр. 18-41).

Положение о Премировании. часть №2 (стр. 42-43).

Раздел 7. Охрана труда. Экологическая безопасность. (стр. 44-48).

Раздел 8. Охрана труда женщин. (стр. 48-50).

Раздел 9. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника (стр. 50-51).

Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам (стр. 51-53).

Раздел 11. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы (стр. 53-54).

Раздел 12. Обеспечение условий труда и социальных гарантий молодежи. (стр. 54-56).

Раздел 13. Обеспечение условий деятельности организации Профсоюза, профсоюзного комитета. (стр. 56-57).

Раздел 14. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях. (стр. 58).

Раздел 15. Заключительные положения. (стр. 58).

Перечень приложений к коллективному договору:

Правила внутреннего трудового распорядка (стр. 99-111

Положение о ненормированном рабочем дне (стр. 112-113

Перечень ежегодно реализуемых в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (стр. 114-116

Положение о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (стр. 117-128

Положение об аттестационной комиссии (стр. 129-132

Положение о комиссии по охране труда (стр. 133)136

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты (стр. 137-140

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и правила выдачи (стр. 141).

Положение о Комиссии по вопросам сокращения численности и штата работников в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница» (стр. 142-144

Положение о комиссии по социальному страхованию (стр. 145-150

Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки медицинских работников (стр. 151-161

Положение о комиссии по трудовым спорам (стр. 162)170

Положение этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница» (стр. 171-175

Положение о рабочей группе по внедрению профстандартов (стр. 176)177

Положение о Комиссии по проведению специальной оценки условий труда (стр. 178-179

Перечень приложений к правилам внутреннего трудового. распорядка:

1. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск (протокол разногласий) (стр. ___).

Перечень приложений к положению об оплате труда:

Приложение №1 Порядок составления, утверждения и ведения тарификации работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (стр. 25-31

Приложение №2 Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 10% процентов (стр. 32).

Приложение №3 Перечень профессий высоко квалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться по повышенным окладам. (стр. 33).

Приложение №4 Перечень должностей работников, которым предоставляется повышающий коэффициент в связи с вредными (или) опасными условиями труда, особым характером работ на основании итогов специальной оценки условий труда, карт аттестации рабочих мест (стр. 34-35

Приложение №5 Перечень должностей работников по оказанию экстренной медицинской помощи (стр 36).

Приложение №6 Перечень выплат компенсационного характера медицинским работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с оказанием противотуберкулезной помощи, диагностикой и лечением ВИЧ-инфицированных (стр. 37).

Приложение №7 Положение о порядке выплат стимулирующего характера (стр. 38).

Приложение №8 Положение об установлении персонального коэффициента работникам ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (стр. 39-40

Приложение №9 Положение о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям медицинских работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», за оказание дополнительной медицинской помощи и выполнение мероприятий по повышению качества организации и оказания медицинской помощи пределах установленной им нормальной продолжительности рабочего времени (стр. 41).

Приложение №10 Положение о премировании в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ». (стр. 42-43

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:
2.1. Конституцией Российской Федерации;
2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
2.3. Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – ФЗ «О профсоюзах»).

3. Стороны коллективного договора:
3.1. Работодатель – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница» в лице и.о. главного врача Кайгородовой Елены Анатольевны действующего на основании Устава.

3.2. Работники учреждения, интересы которых представляет первичная организация профсоюза, в лице председателя Федюшиной Натальи Юрьевны

3.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на основе установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

3.4. Работодатель – государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница» в лице и.о. главного врача Кайгородовой Елены Анатольевны действующий на основании Устава.

4. Действие коллективного договора:

4.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу: с "05" июня "2017г. и действует до "05" июня "2019г.

4.2. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

4.3. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора, стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего. Условия, установленные настоящим коллективным договором, сохраняют свое действие до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор.

4.4. Действие коллективного договора могут быть продлены по согласию сторон, но не более чем на три года. Другие обстоятельства связанные с продлением, и сроками действия коллективного договора регулируются ст. 43 ТК РФ.

5. Работодатель обязуется:

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2. Добиваться стабильного финансового положения учреждения;

4.3. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

4.4. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

4.6. Создавать безопасные условия труда;

4.7. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, расходными материалами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;

4.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, представителями работодателя, руководителями структурных подразделений, их заместителями (других ответственных лиц). При подтверждении факта нарушения, применять к данным представителям, руководителям и заместителям дисциплинарное взыскание;

4.11. Повышать профессиональный уровень работников;

4.12. Реализовывать программы соц. защиты работников;

4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

4.14. Исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

4.15. Принимать и рассматривать направленные ему требования работников. В течении трех рабочих дней сообщать в профсоюзный орган работников учреждения;

4.16. Признавать профсоюзный комитет, учитывать его мнение, представлять интересы в области связанных с ним социально-экономических отношений;

4.17. Обязуется при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно запрашивать мнение профсоюзного комитета в установленном порядке и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

Профком обязуется:

2.1. Способствовать укреплению в учреждении трудовой дисциплины, занятости, охране труда, стабильной оплате труда;

2.2. Обеспечивать контроль соблюдения работодателем, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий коллективных договоров, соглашений;

2.3. Обеспечивать контроль над созданием работодателем безопасных условий труда;

2.4. В случае необходимости, вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц учреждения, которые нарушают законодательство ТК РФ;

2.5. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора.

Стороны обеспечивают:

3.1. Предварительное согласование проекта коллективного договора с трудовым коллективом;

3.2. Уведомительную регистрацию настоящего коллективного договора в Департаменте по труду и занятости Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Тугулымский центр занятости» Постановление Правительства Свердловской области от ~~[illegible] № 49-01~~ от 14.05.2007 №404-ПП, №1100-ПП от 03.10.2012г.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовые отношения:

4.1. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы),в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка, при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.(ст.15 ТК РФ).

4.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором(ст.60 ТК РФ).

4.3. Изменения, затрагивающие оплату труда, социальных гарантий, режима работы и отпуска, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Трудовой договор:

2.1. Заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Обязательным для включения в трудовой договор, является: Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляются только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Обязательства работодателя:

3.1. Осуществлять прием на работу граждан в согласно профстандартов с указанием конкретного вида поручаемой работнику работы (Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 г. № 584 «О применении профессиональных стандартов);

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора), знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и коллективным договором;

3.3. Издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу с указанием вида трудовой функции (занимаемой должности), условий оплаты труда, условий испытания при приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

3.4. В случае изменения заработной платы работников, по причинам не зависящих от работников, работодатель обязуется, сохранить заработную плату работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, до вступления и утверждения нового положения об оплате труда с профсоюзной организацией, представляющей интересы работников;

3.5. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов) работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления

квалификацией профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы;

3.1.2. Осуществлять любые переводы на другую работу, только с согласия работника за исключением временного перевода на один месяц согласно ст.72.2 ч.2, 3. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей данной статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (Ст. 72.2 ч. 4);

3.1.3. Соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ст.ст.86,88 ТК РФ; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника *(ст.87 ТК РФ; ФЗ № 152«О персональных данных»)*. от 27.07.2006 г.

3.1.4. Соблюдать порядок, установленный ст.81 ТК РФ при расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

3.2. Обязательства Профкома:

3.2.1. Осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудовых договоров работников с работодателем;

3.2.2. Контролировать увольнение членов профсоюза, строго в соответствии со статьей 81 ТК РФ с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;

3.2.3. Требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностными лицами, если последние законодательство о труде, о профсоюзах, не выполняют своих обязательств по коллективному договору, соглашению *(п.2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)*.

3.3. Договоренность и обязательства сторон:

3.3.1. Стороны пришли к соглашению, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном ст.81 ТК РФ, и в случае увольнения члена профсоюза с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.3.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.*(Глава.21 ТК РФ)*

3.3.3. Стороны несут равную ответственность по контролю над трудовыми отношениями и соблюдению их сторонами работодателем и работником.

Раздел 3. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, изменения организации, сокращения штатов или численности работников.

3.2. Обязанность работодателя:

3.2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета.

3.2.2. При расторжении трудового договора с работником в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата: 3.2.2.1.
Издать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения; 3.2.2.2.
Предупреждать работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения (Ст. 180 ТК РФ);
Предлагать работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность)при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения.*(ч. 3 ст. 81 ТК РФ);*
Выплачивать выходных пособий, предусмотренных ст.178 ТК РФ, выплачивать увольняемым работникам заработную плату за отработанный период, компенсацию за неиспользованный отпуск. *(ст. 139 ТК РФ).*

3.2.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.4. Обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений здравоохранения, молодым специалистам, прибывшим для работы в организацию по целевому договору или заявке.

3.2.5. Организовывать работу по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации медицинских работников.

3.2.6. **Применять следующие меры по содействию занятости:**

Оказывать содействие в оформлении досрочной пенсии лицам пред пенсионного возраста (2 года до достижения пенсионного возраста);
Сохранять рабочие места и предотвращать массовые увольнения;
Избегать ввода режима неполного рабочего времени в случае применение части первой ст. 74 ТК РФ О причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом *(ст. 74 ч.2,5ТК);* 3.2.6.4.
Предусматривать изменение условий трудового договора, определенных сторонами с целью предотвращения изменения трудовой функции работника *(ст. 74 ч.1 ТК РФ);* 3.2.6.5.
Изменять определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с ТК РФ не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями. (ст. 74 ч. 8 ТК РФ);
Не допускать проведения аттестации на соответствие занимаемой должности не медицинских (немедицинских) работников, которая может послужить основанием для увольнения вследствие

квалификации *(п.3 ч.1 ст.81ТК РФ)*, в состав аттестационной комиссии в порядке включать представителей органов Профсоюза.*(ч.3 ст.82 ТК РФ)*.

Обязанность профкома:

Принимать участие в разработке программы занятости;
Обеспечивать защиту прав и законных интересов работников-членов профсоюза в вопросах приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;
Оказывать помощь работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников; 3.3.4. Осуществлять профсоюзный контроль над занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

Договоренность сторон:

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:
одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет
лица предпенсионного возраста;
лица, имеющие больший стаж работы в учреждении;
при сокращении в первую очередь будут рассматриваться:
лица в возрасте 60 и более лет;
лица в возрасте 65 и более лет.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ .

Работодатель обязуется:

Устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени работников учреждения – не более 40 часов в неделю *(ст.91 ТК РФ)*, для медицинских работников - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.*(ст.350 ТК РФ)*.

Сокращенную продолжительность рабочего времени:
Приказ Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников»(для работников в связи с нервно-психическим напряжением в труде, для работающих во вредных условиях труда);
Постановление Государственного комитета С. М. СССР по вопросам труда и заработной платы Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.)» Об утверждении "Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» Раздел XI. «Здравоохранение»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

- Продолжительность рабочего времени для лиц от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для инвалидов I, II групп – не более 35 часов в неделю *(ст.92 ТК РФ)*. Продолжительность рабочей недели для женщин, работающих в сельской местности, 36 часов (*Пост. Верховного Совета СССР от 4.11.1990г.№298)*;

- Определить продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в соответствии с определенными правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профкома. (*Ст. 94, 189, 190 ТК РФ*).

- **Обеспечить введение суммированного учета рабочего времени в отделениях, в которых по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Порядок введения суммированного учета рабочего времени и перечень подразделений с особым режимом работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка;** *(ст. 104 ТК РФ; Прил. 1 стр. 96).*

- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, на один час короче. В случаи невозможности уменьшения, образовавшуюся переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, произвести выплату по нормам, установленным для сверхурочной работы: *(ст. 95 ТК РФ)*

- По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

- Составлять графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Исключить работу в течение двух смен подряд.*(ст 103 ТК РФ)*;

- Соблюдать ограничения, установленные статьей 96 ТК РФ при привлечении работников к работе в ночное время: женщины, имеющие детей до 3 лет; инвалиды; работники, имеющие детей инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет; а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая

[illegible] им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Не [illegible] в работе в ночное время беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет;

[illegible] условия при работе по совместительству о продолжительности работы (норме [illegible] в неделю), с учетом разграничения по каждой отдельно взятой должности:

[illegible] для медицинских и фармацевтических работников - половины месячной нормы рабочего [illegible], исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

[illegible] для медицинских и фармацевтических работников, у которых половина месячной нормы [illegible] по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в [illegible]

4.11.3. Для врачей [illegible] медицинского персонала района, где имеется их недостаток, - месячной нормы рабочего [illegible], исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. При этом [illegible] работы по совместительству по конкретным должностям в учреждении:

[illegible] для среднего медицинского и фармацевтического персонала - месячной нормы рабочего [illegible], исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. *(Постановление [illegible] труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы [illegible] педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников [illegible]*

[illegible] в счет рабочего времени часы, затраченные на выполнение мероприятий ГО, ЧС и [illegible] безопасности.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА

Работодатель обязуется:

предоставлять перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка *(ст. 108 ТК РФ)*.

обеспечивать работникам возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно *(ст. 108 ТК РФ)*. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи утвержден работодателем по согласованию с выборным профсоюзного комитета и установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

беременным женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По желанию женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

обеспечивать продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов: *(ст. 110 ТК РФ)*.

предоставлять всем работникам учреждения, предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка *(ст.114, 115 ТК РФ)*. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, с возможностью использования ими в любое удобное для них время года: *(ст. 267 ТК РФ)*.

предоставлять отпуск за первый год работы, по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью графика отпусков. Отдельным категориям работников отпуск, может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него. Работникам в возрасте до восемнадцати лет. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев. В других случаях, предусмотренных федеральными законами, *(ст.122 ТК РФ)*.

определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков на следующий год утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного комитета не позднее, чем до 15 декабря текущего года *(ст.123 ТК РФ)*. При составлении графика на следующий год учитывать пожелания работников структурных подразделений, если эти пожелания не нарушают технологический процесс работы в отделении.

предоставлять работникам учреждения ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст.116 ТК РФ, и по другим основаниям:

за работу с вредными условиями труда.

за ненормированный рабочий день.

за особый характер работы:

В других случаях: Установленными коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.(ст. 116, 118ТК РФ).

В особых случаях, с учетом своих производственных и финансовых возможностей, устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяется коллективным договором, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.*(ч. 2 Статьи 116)*

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчислять в календарных днях. *(ст.120 ТК РФ)*.

Если общий отпуск, предоставляемый, по согласованию с работником, установлен полностью или частями в рабочих днях, то продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска следует исчислять в порядке ст.120 ТК РФ.

Рассматривать вопрос о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем *(ст.128 ТК РФ)*.

Работодатель не имеет право отказать в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, согласно ТК РФ, женщинам по беременности и родам предоставлять в соответствии со ст.255 ТК РФ. Отпуска по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста в соответствии со ст.256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, в соответствии со ст.257 ТК РФ. Работник вправе, письменно известив работодателя за две недели, прервать отпуск по уходу за ребенком и досрочно выйти на работу. Досрочный выход на работу не лишает работника права на использование оставшейся части отпуска по уходу за ребенком.

Предоставлять за счет средств социального страхования 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 *(ст.262 ТК РФ)*.

что по согласованию с работником (согласии), ежегодный оплачиваемый отпуск
быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14
календарных дней. Отзыв из отпуска допускать только с согласия работника. *(ст. 125 ТК РФ)*. Не
отзывать из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.*(ч.3 ст. 125 ТК*
РФ)

Ответственность сторон:

Работодатель и профсоюзный комитет согласились, что в стаж работы, дающий право на
ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются время фактической работы.*(ст.121 ТК*
РФ),период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок
более 15 дней, - до выплаты задержанной суммы. *(ст.142 ТК РФ)*-период участия в забастовке. *(ст.*
413 ТК РФ).

Приложение к соглашению, что работодатель и профсоюзный комитет обязуется осуществлять
контроль за исполнением законодательства по режиму работы, отдыха , оплачиваемых отпусках и
гарантиях сохранения заработной платы.

Раздел 6. Часть №1

...организации
...здравоохранения РФ
...ЦРБ»
_____
_____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Р.о.Главный врач
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.У.Гитарь
«06» 06 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ТУГУЛЫМСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Глава 1. Общие положения

...разногласий прилагается

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

...должностных окладов медицинских и фармацевтических работников ... устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, ... приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской ... от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп ... медицинских и фармацевтических работников» (с изменениями от 03.03.2017г №233-н ... с таблицей 1.

Таблица 1

Размеры должностных окладов медицинских и фармацевтических работников

...	Квалификационный уровень	Должности служащих ,отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
2		3	4
...	1	Санитарка , младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка	7000
...	1	Медицинский статистик; медицинская сестра стерилизационной; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	8000

	2	3	4
	2	Помощник врача-эпидемиолога; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	9000
	3	Медицинская сестра; медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра участковая; фармацевт; медицинская сестра палатная; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинский лабораторный техник (фельдшер – лаборант)	9500
	4	Акушерка; фельдшер; фельдшер скорой медицинской помощи ; операционная медицинская сестра; медицинская сестра – анестезист; зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики	10000
	5	Старшая медицинская сестра ;заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер ; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - медицинская сестра	11000
	1	Врач- стажер	12500
	2	Врачи-специалисты: врач-хирург, врач травматолог – ортопед, врач-уролог, врач-оториноларинголог, врач - офтальмолог, врач-невролог, врач психиатр-нарколог участковый , врач психиатр-нарколог детский участковый , врач- фтизиатр участковый, врач- психиатр участковый , врач –психиатр детский участковый , врач-кардиолог, врач-эндокринолог , врач-онколог, врач-инфекционист, врач-дерматовенеролог, врач –терапевт, врач стоматолог-хирург, врач стоматолог – ортопед, врач акушер-гинеколог, врач-терапевт подростковый, врач- детский хирург, врач- детский уролог-андролог, врач- стоматолог детский, врач - детский эндокринолог, врач функциональной	14000

	2	3	4
		диагностики, врач-эндоскопист, врач ультразвуковой диагностики, врач-рентгенолог, врач-профпатолог, врач-стоматолог, врач-бактериолог, врач-эпидемиолог,провизор.	
	3	Врачи - специалисты стационарных отделений: врач-терапевт; врач-невролог; врач-акушер-гинеколог; врач-трансфузиолог; врач-неонатолог.Врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый,врач общей практики (семейный врач)	16000
	4	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационаре: врач-хирург, врач-травматолог-ортопед, врач-акушер-гинеколог, врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-патологоанатом	17000
	1	Заведующий структурным подразделением,отделением, лабораторией и другими подразделениями: заведующий гинекологическим отделением-врач - акушер-гинеколог, заведующий акушерским отделением-врач- акушер-гинеколог, заведующий инфекционным отделением-врач -инфекционист , заведующий педиатрическим отделением-врач -педиатр, заведующий клинико диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики , заведующий детской консультацией	19000
	2	Заведующий хирургическим отделением-врач-хирург, заведующий анестезиолого-реанимационным отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог.	21000

санитар - водитель должностной оклад — 11000 рублей;
главная медицинская сестра размер должностного оклада —
рублей.

медицинским и фармацевтическим работникам учреждений, расположенных в
городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, а также медицинским и
работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных
учреждений, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках,
населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов.
должностей медицинских и фармацевтических работников, которым устанавливается
на 25 процентов размер окладов за работу в поселках городского типа, рабочих
населенных пунктах, приведен в приложении 2 .

Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Размеры должностных окладов работников, биолога, медицинского психолога, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», и определены согласно таблице 2.

Таблица 2

Размеры должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Квалификационный уровень	Должности служащих.	Должностной оклад, рублей
2	Биолог, медицинский психолог	13000

Размеры окладов работников, занимающих должности административно-управленческого персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 3

Таблица 3

Размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности служащих ,отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
2	3	4
1	Администратор	8000
2	Заведующий архивом; заведующий складом	9000
4	Ведущий техник, инженер-энергетик, специалист по охране труда, инженер по пожарной безопасности	11000
5	Начальник гаража ; начальник административно-хозяйственной части ; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник водоканальной, лифтовой, газовой и отопительной службы	12000
1	Бухгалтер, документовед, программист, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист в сфере закупок	13000
3	Бухгалтер, экономист	15000
4	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам;	16000
5	Главные специалисты: заместитель главного бухгалтера	17000
1	Начальник отдела информации; начальник ГО и ЧС	19000

окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к ЕКТ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов с Единым тарифно-квалификационным справочником работ рабочих определены в таблице 4.

Таблица 4

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Должности служащих ,отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	Гардеробщик; грузчик; дезинфектор; дворник; кастелянша; сторож; уборщик территорий; подсобный рабочий; лифтер; кастелянша; оператор	6000

[illegible]	Квалификационный уровень	Должности служащих ,отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
		стиральных машин; кухонный рабочий; уборщик служебных помещений	
	2	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	6500
[illegible]	1	Повар; автоклавщик; слесарь по ремонту автомобиля	7000
	2	Водитель автомобиля; штукатур	7500
	4	Слесарь-электрик,слесарь-сантехник ,столяр, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	9000

[illegible]ифицированным рабочим и водителям автомобилей скорой медицинской [illegible] размеры окладов 11000 рублей.

[illegible]ифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд согласно [illegible]-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные [illegible] высшей сложности. Приложение № 3

[illegible] 4. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

[illegible] труда работников учреждений, занятых на работах с вредными [illegible] условиями труда и особым характером работ, производится [illegible] в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

[illegible] осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

[illegible] оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными [illegible] и особым характером работ, устанавливается в соответствии со статьей 147 [illegible] Российской Федерации.

[illegible] оплата труда устанавливается в размере, определенном [illegible] оценки условий труда на рабочих местах или аттестации рабочих мест [illegible] не менее 4 процентов оклада (должностного оклада). Если по итогам [illegible] условий труда или аттестации рабочих мест вредных и (или) опасных [illegible] факторов не выявлено, то указанная выплата прекращается. Перечень [illegible] Приложении 4.

[illegible] за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении [illegible]), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или [illegible] временно отсутствующего работника без освобождения от работы, [illegible] договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в [illegible] праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, [illegible] нормальных);

[illegible] за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада [illegible] за каждый час работы в ночное время, экстренной медицинской помощи [illegible] процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

время с 22 часов до 6 часов. Перечень должностей работников по оказанию медицинской помощи приложение № 5

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.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер оклада, за последующие часы – двойной размер оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам учреждений с круглосуточным режимом работы может устанавливаться дежурство на дому.

Дежурство на дому — пребывание медицинского работника дома в ожидании вызова на оказание медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

Оплата времени, фактически отработанного медицинским работником, время дежурства на дому производится в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, при этом продолжительность рабочего времени медицинского работника с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени медицинского работника за соответствующий период. Оплата производится в размере 50% должностного оклада.

Порядок учет рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками учреждений дежурств на дому устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.04.2014 № 148н «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

В связи с тем, что Тугулымский р-он Свердловской области относится к районам с особыми природными климатическими условиями, к заработной плате работников устанавливается районный коэффициент в размере 1,15 . Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

Выплаты компенсационных выплат медицинским работникам, участвующим в оказании медицинской помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, а также непосредственно участвующим в оказании экстренной помощи перечислены в Перечне. Перечень приводится в Приложении 6.

Глава 5. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

Протокол разногласий прилагается

Глава 6. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего

должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с
об оплате труда руководителей государственных учреждений здравоохранения
области, утвержденным Министерством.
заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера, устанавливаются
ниже оклада руководителя учреждения.

учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному
устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4
положения.
руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов
учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями
работы. Размер, порядок и критерии премирования руководителя утверждается
Министерства.
заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются
предусмотренные главой 5 настоящего положения.

Глава 7. Другие вопросы оплаты труда

может быть оказана материальная помощь в пределах фонда оплаты труда
Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает
учреждения на основании письменного заявления работника:
ближних родственников;- в связи со стихийными бедствиями;
выходом на пенсию по старости.

оплату работнику работающему по совместительству за время
как по основному виду работы так и по совместительству в виде средней
(ч.2 ст.287 ТКРФ).

Приложение 1

к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

ПОЛОЖЕНИЯ

составления, утверждения и ведения тарификации работников государственного
учреждения ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» , разработан на основании приказа
Министерства Свердловской области от 10 сентября 2010 г. N 856-п (далее -
в целях упорядочения планирования и расходования фонда оплаты труда в
на новую отраслевую систему оплаты труда (далее - НСОТ).

[illegible] в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального [illegible] Федерации по отнесению должностей работников к профессионально-[illegible] группам (приложение N 1 к настоящему Порядку). Постановлением [illegible] Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О ведении новых систем оплаты [illegible] государственных бюджетных учреждений Свердловской области" (с [illegible] другими нормативными актами в сфере трудового законодательства.

[illegible] устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению [illegible] списков учреждений.

[illegible] ТАРИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

[illegible] работы по определению размеров окладов (должностных окладов) [illegible] коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера в [illegible] руководителя создается постоянно действующая тарификационная [illegible] главного бухгалтера, ведущего специалиста отдела кадров, заместителя [illegible] экономическим вопросам, председателя профсоюзного комитета, ведущего [illegible] других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по [illegible] Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

[illegible] комиссия в своей работе руководствуется:

[illegible] труда работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»;

[illegible] справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

[illegible] справочником рабочих и другими действующими нормативными актами по [illegible]

[illegible] комиссия рассматривает материалы об установлении повышенных окладов [illegible] рабочим, представляет рекомендации руководителю учреждения в виде [illegible] записки). Руководитель приказом устанавливает повышенные оклады [illegible] рабочим.

[illegible] специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к [illegible] обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и [illegible] возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации [illegible] комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие [illegible] может быть установлен оклад в пределах ПКГ и квалификационного уровня для [illegible] так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

[illegible] комиссия рассматривает материалы о квалификации этих лиц, представляет [illegible] руководителю учреждения в виде рапорта (служебной записки). Руководитель [illegible] оклад в пределах ПКГ и квалификационного уровня для лиц, [illegible] данной должности.

[illegible] комиссия формирует перечень должностей, не вошедших в профессионально-[illegible] группы, и рекомендации по установлению окладов. Оклады для данных [illegible] по решению руководителя учреждения, но не выше оклада [illegible] Тарификация таких должностей производится в разделе "Должности, не вошедшие в [illegible]

[illegible] работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при [illegible] тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом [illegible] документами.

[illegible] тарификационной комиссии (назначение ответственных за непосредственное [illegible] тарификационного списка, оформление протоколов, вкладышей, информирование о [illegible] комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии. Тарификационный [illegible] всеми членами тарификационной комиссии.

[illegible] СОСТАВЛЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

учреждения проводится по формам тарификационного списка N 1

списка N 1 проводится тарификация руководителя учреждения, его главного бухгалтера.

проводится тарификация должностей служащих, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

списка N 3 проводится тарификация медицинского персонала.

списка N 4 проводится тарификация рабочих.

руководителя и его заместителей в столбец "Оклад" вносится размер оклада, установленный Министерством руководителю учреждения. Заместителям руководителя оклад устанавливается в соответствии с приказом руководителя, определяющего процент уменьшения оклада руководителя заместителя.

списки заполняются в разрезе ПКГ и квалификационных уровней по каждой профессии в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, от основной должности и должности, занятой в порядке совместительства. Доплаты за расширение зоны обслуживания и тому подобные выплаты (т.е. все выплаты, устанавливаемые в процентном отношении от объема работы по должности) в тарификационных списках не учитываются.

квалификационной категории, почетного звания, ученой степени вносятся в графу "Дополнительные сведения".

тарификационных списков являются рекомендательными. В тарификационных списках допускаются названия столбцов в части сокращения названий. Размеры компенсационных выплат могут располагаться в любом порядке.

тарификационные списки могут быть дополнены столбцами, отражающими размер оплаты по тарификации по тарифной сетке или учитывающими персональный повышающий коэффициент. При этом необходимо учитывать, что выплаты по персональному повышающему коэффициенту в тарификационный фонд оплаты труда не включаются и относятся на стимулирующего фонда.

должностей работников производится исходя из оклада работника соответствующего квалификационного уровня ПКГ, выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию и компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

должностей рабочих и служащих производится исходя из среднего оклада по соответствующему уровню, независимо от внутридолжностной категории служащего и тарифицированного разряда рабочего.

должностей работников приведен в Приложении N 4.

тарификационным спискам составляется в соответствии с прилагаемой формой

списки составляются в целом по учреждению по бюджетным средствам. списки по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности если иное не предусмотрено в решении тарификационной комиссии.

СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

списки составляются ежегодно по состоянию на 1 января или на момент изменения условий оплаты труда, подписываются членами тарификационной комиссии и руководителем учреждения.

повышающих коэффициентах и другие, имеющиеся в тарификационных списках должностью соответствовать значениям, содержащимся в локальном нормативном Положении по оплате труда работников учреждения.

[illegible] за правильность составления тарификационных списков несет тарификационная [illegible] учреждения.

[illegible] из отдела финансового планирования и перспективного экономического [illegible] выборочно проверяет тарификационные списки в сроки, установленные [illegible]. Проверка тарификационных списков сплошным методом не является [illegible].

[illegible] заключается во внесении в нее изменений в течение текущего года. Порядок [illegible] определяется тарификационной комиссией учреждения и может быть двух [illegible]

[illegible] вносятся в тарификацию постоянно, по мере движения кадрового [illegible]

[illegible] вносятся один раз в год, в срок, определенный тарификационной [illegible]

[illegible] в тарификацию оформляются вкладышами, форма которых [illegible] тарификационных списков.

[illegible] к Порядку составления, утверждения и ведения тарификации работников [illegible] учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения [illegible]

[illegible] АКТОВ, УТВЕРЖДАЮЩИХ ОТНЕСЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПО [illegible]-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

[illegible] Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от [illegible] "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей [illegible] медицинских работников".

[illegible] Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от [illegible] "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых [illegible] специалистов и служащих".

[illegible] Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от [illegible] "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых [illegible]".

[illegible] к Порядку составления, утверждения и ведения тарификации работников ГБУЗ СО [illegible]

Фамилия имя отчество	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	Объем работы	Вид работы (основная, совместительство)	Квалификационный уровень (КУ по ПКГ)	Размер оклада (должностного оклада)в зависимости от ПКГ	Размер оклада (должностного оклада)в зависимости от ПКГ и объема работы	Повышенный должностной оклад с учетом работы в сельской местности	Стимулирующие выплаты: за квалификационную категорию	Стимулирующие выплаты: за сложность и напряженность в работе		Стимулирующие выплаты: итого: Сумма коэффициентов	Стимулирующие выплаты: итого: в руб	Компенсационные выплаты: За опасные для здоровья и особо тяжелые условия труда	Компенсационные выплаты: совмещение	Компенсационные выплаты: прочие компенсационные выплаты	Компенсационные выплаты: итого: сумма коэффициентов	Компенсационные выплаты: итого: в руб	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку	квалиф.категория, дата присвоения
1	2	3	4	5	6	7=6х3	8	9	10		11=9+10	12=11х8	13	14	15	16=13+14+15	17=16*8	18=8+12+17	19

Приложение № 2 к Порядку

КВАЛИФИКАЦИОННОМУ СПИСКУ РАБОТНИКОВ *

_____ (наименование учреждения) по состоянию на _____ г.

Количество штатных единиц, всего	в т.ч. вакантных	Сумма окладов по ПКГ, руб.	Сумма повышений должностных окладов с учетом работы в сельской местности, руб.	Сумма выплат по повышающим и стимулирующим коэффициентам, руб.	Сумма компенсационных выплат, руб.	Итого месячный фонд по тарификации с/с.	Средняя з/п в мес., руб.
1	2	3	4	5	6	7	

_____

* Допускается указание какого-нибудь видов персонала, ПКГ или квалификационных уровней в отношении которых они могут не отражаться.

Руководитель _____ (Ф.И.О., должность)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О., должность)

Приложение 2
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПЕРЕЧЕНЬ

[illegible] медицинских работников, которым устанавливается повышенный на [illegible] размер окладов за работу в рабочих поселках: р.п. Тугулым, [illegible] р.п. Юшала, р.п. Луговской, р.п. Заводоуспенка,
[illegible] населенных пунктах:
[illegible] с.Верховино,с.Яр,с.Зубково,с.Ядрышниково, с.Мальцево, [illegible]
[illegible] д.Калачики,д.Ивановка,д.Филина,д.Остров,ст.Тугулым.

[illegible] отделами, отделениями, лабораториями, кабинетами и другими [illegible]
[illegible] отделов, отделений, лабораторий, кабинетов и других [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible] медицинский персонал.
[illegible] фармацевтический персонал.
[illegible] с высшим профессиональным образованием [illegible]
[illegible]
[illegible] психолог;
[illegible] медицинская сестра.

Приложение 3
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах , оплата труда которых может производиться по повышенным окладам .

1. Слесарь - сантехник;
2. Слесарь - электрик ;
3. Электромонтер по ремонту аппаратуры;
4. Столяр;
5. Электросварщик;
6. Водитель автомобиля;
7. Штукатур.

Приложение 4
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

[illegible] работников, которым предоставляется повышающий коэффициент в [illegible] и (или) опасными условиями труда на основании [illegible] рабочих мест, специальной оценки условий труда.

[illegible] отделений	Наименование должностей	вредность
[illegible]	Сестра-хозяйка	4%
[illegible]	Врач-терапевт	4%
	Медицинская сестра	
[illegible] кабинет	Врач – хирург	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible] оториноларинголога	Врач-оториноларинголог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible] офтальмолога	Врач офтальмолог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible]	Врач-невролог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible]	Врач-онколог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible] дерматовенеролога	Врач-дерматовенеролог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible] кабинет	Врач- стоматолог-хирург	4%
	Врач- стоматолог	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible]	Врач-акушер-гинеколог	4%
	Акушерка	4%
	Лаборант	4%
[illegible]	Медицинская сестра процедурная	4%
[illegible] функциональной	Врач -эндоскопист	4%
	Медсестра врача-эндоскописта	4%
[illegible] кабинет	Медицинская сестра процедурная	4%
[illegible] (ФЛГ)	Врач-рентгенолог	4%
	рентгенолаборант	4%
[illegible]	Заведующий кабинетом –врач-рентгенолог	4%
	рентгенолаборант	4%
[illegible]	Врач общей практики	4%
	Фельдшер	4%
	Медицинская сестра	4%
[illegible] отделение	Медицинская сестра процедурная	4%

[illegible] лабораторная [illegible]	Заведующий-врач клинической лабораторной диагностики	4%
	Биолог	4%
	Медицинский лабораторный техник	4%
[illegible]	Заведующий продуктовым складом	4%
	Медицинская сестра диетическая	4%
	повар	4%
[illegible]	лифтер	4%
[illegible]	Заведующий отделением –врач-травматолог-ортопед	4%
	Врач – хирург	4%
	Операционная медицинская сестра	4%
	Медицинская сестра палатная	4%
	Медицинская сестра перевязочная	4%
[illegible]	Заведующий отделением –врач-анестезиолог-реаниматолог	4%
	Врач – анестезиолог-реаниматолог	4%
	Медицинская сестра анестезист	4%
	Медицинская сестра палатная	4%
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4%
	Санитарка	4%
[illegible]	Медицинская сестра	4%
	Санитарка	4%
	Заведующий-врач СМП Старший фельдшер СМП Фельдшер СМП Фельдшер по приему вызовов и передачи их выездным бригадам СМП Медицинская сестра по приему вызовов и передачи их выездным бригадам СМП	4%
[illegible] медицинская [illegible]	Фельдшер СМП	4%
	Медицинская сестра по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	4%
[illegible]	Санитар - водитель	4%
	Водитель автомобиля	4%

Приложение 5
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников по оказанию экстренной медицинской помощи.

Врачи-специалисты:

1) врач-хирург,

2)врач- травматолог – ортопед,

3) врач-невролог,

4)врач –терапевт,

5)врач акушер-гинеколог,

6)врач-педиатр,

7)врач- функциональной диагностики,

8)врач - эндоскопист,

9)врач - ультразвуковой диагностики,

10)врач-рентгенолог,

11)врач- анестезиолог-реаниматолог

Средний медицинский персонал :

1) лабораторный техник,

2) операционная медицинская сестра,

3) медицинская сестра – анестезист,

4) рентгенолаборант,

5) фельдшер неотложной помощи,

Младший медицинский персонал

1) Санитар-водитель
2) Младшая медицинская сестра по уходу за больными

Приложение 6
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

[illegible] выплат компенсационного характера медицинским [illegible], занятым на работах с вредными и (или) опасными [illegible] труда, связанных с оказанием психиатрической, [illegible] туберкулезной помощи, диагностикой и лечением ВИЧ-инфицированных

[illegible] учреждения, структурного подразделения, должности (специальности, категории работников	Размер повышения к окладу (должностному окладу), процентов
2	3
Медицинские работники, участвующие в оказании психиатрической помощи	
[illegible] психиатра	
[illegible] – участковый, фельдшер,	25
[illegible] нарколога	
[illegible]	25
Медицинские работники, участвующие в оказании противотуберкулезной помощи	
[illegible] противотуберкулезной помощи	
[illegible], фельдшер, медицинская сестра, младшая медицинская сестра	30
Медицинские работники, осуществляющие диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а так же лица, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	
[illegible] санитарного контроля	
[illegible], фельдшер, медицинская сестра	60

Приложение № 7
к Положению
«Об оплате труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ РАБОТНИКАМ ГБУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

[illegible] прилагается

[illegible]

Приложение №8
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПОЛОЖЕНИЕ
[illegible] персонального коэффициента работникам ГБУЗ «Тугулымская ЦРБ»

1. Общие положения

[illegible] об установлении персонального коэффициента работникам [illegible] ЦРБ» (далее – Положение) разработано в соответствии с [illegible] об оплате труда работников учреждения и определяет основания и [illegible] персонального повышающего коэффициента для работников [illegible]

[illegible] повышающий коэффициент работника учреждения характеризует [illegible] работника в общем рейтинге конкретной категории работников и [illegible] его участия в реализации уставных задач учреждения. [illegible] повышающий коэффициент работника учреждения устанавливается [illegible] профессионализма и компетентности, сложности, важности [illegible] работы, степени самостоятельности и ответственности при [illegible] поставленных перед работником задач.

[illegible] повышающий коэффициент работникам учреждения [illegible] на текущий год, на основе рейтинга, формируемого на основе [illegible] результатов и результативности профессиональной деятельности.

[illegible] Положения под результатами профессиональной деятельности [illegible] документально зафиксированные материалы, характеризующие [illegible] работника, степень соответствия его нормам правилам, принятым в [illegible] а под результативностью – систему работы по выполнению уставных [illegible] и реализации Программы развития учреждения.

[illegible] персонального повышающего коэффициента – обеспечение зависимости [illegible] труда работников учреждения от результатов и результативности их [illegible] объективного оценивания профессиональной деятельности и [illegible] основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

[illegible] установления конкретного персонального повышающего коэффициента [illegible] главным врачом персонально в отношении конкретного [illegible] в пределах фонда оплаты труда. Главный врач учреждения может [illegible] коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности [illegible] для реализации уставных задач учреждения).

[illegible] работникам персональный повышающий коэффициент [illegible] главным врачом учреждения на год.

[illegible] повышающего коэффициента определяется следующими [illegible]

[illegible] повышающего коэффициента работникам учреждения могут [illegible] главного врача.

[illegible] действия выплат персонального повышающего коэффициента:

[illegible] работы, за которые был определен персональный повышающий [illegible]

[illegible] трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без [illegible] причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по [illegible]

[illegible] за собой нарушения в функционировании учреждения.

[illegible] повышающего коэффициента:

[illegible] размер персонального повышающего коэффициента составляет 3.0.

и установления значения персонального повышающего

повышающий коэффициент рассчитывается раз в год (с января м-ц)
персональный повышающий коэффициент устанавливается на основании отчетов
структурных подразделений за предшествующий год .
установления персонального повышающего коэффициента для

Наименование критерии	Значения ППК	Подтверждение
	0,5	Наименование методики
	0,5	Наименование специальности
медицинской аппаратуры	0,5	Наименование аппаратуры
выполняемой	0,5	Своевременная ,качественная отчетность
помощники (для врачей не менее 0,25 ставки	0,25	Статистические талоны
стационара (для врачей не менее 0,25 ставки	0,25	Истории болезни
	0,25	Своевременная ,качественная отчетность
	0,25	Сокращение расходов
аккредитации ЛПУ	0,25	Уровень ЛПУ
детей первого	0,25	Сдача родовых сертификатов талон № 3
	1.0	Трудовая книжка
персонал	0,5	Трудовая книжка
	0,1	Удостоверение

Приложение N 9
к Положению об оплате
труда работников
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ МЕДИЦИНСКИХ
РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ» ЗА ОКАЗАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИВ ПРЕДЕЛАХ
УСТАНОВЛЕННОЙ ИМ НОРМАЛЬНОЙПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО
ВРЕМЕНИ

Настоящее положение вводится

[illegible] ЧАСТЬ №2

Приложение № 10
к Положение об оплате труда
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

П О Л О Ж Е Н И Е
о премировании в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

[illegible] ПОЛОЖЕНИЯ

[illegible] Положение о премировании работников ГБУЗ СО «Тугулымская [illegible] (далее положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым [illegible] РФ регулирует порядок и условия премирования работников.

[illegible] Положении под премией следует понимать выплату работникам [illegible] сумм сверх размера заработной платы.

[illegible] Положение распространяется на работников, занимающих должности [illegible] со штатным расписанием.

[illegible] по основному месту работы.

[illegible] направлено на материальное стимулирование с целью повышения [illegible] работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (далее [illegible]) улучшение результатов работы учреждения по всем плановым [illegible], повышении качества обслуживания населения.

[illegible] ПРЕМИЙ И ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

[illegible] Положением предусматривается осуществление премирования по [illegible] работы за месяц, год в случае выполнения плановых показателей, к [illegible] празднику, за выполнение особо важных и срочных работ.

[illegible] от финансирования в условиях смешанного финансирования [illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible] фонд

} согласно плана ФХД

[illegible] самостоятельно принимает решение о выплате премии (статья 22 ,191 ТК [illegible]) [illegible] утверждает размер премии в фиксированной сумме в рублях, в [illegible] должностного оклада .

[illegible] имеет право единовременно повысить размер премии:

[illegible] работы;

[illegible] и напряженность работы;

[illegible] и своевременное выполнение своих обязанностей;

[illegible] дополнительного объема работы, разовых заданий руководителя;

[illegible] и оперативное выполнение особо важных заданий и особо [illegible] работ;

[illegible] и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета [illegible] учреждения среди населения;

[illegible] участие в реализации национальных проектов, федеральных и [illegible] целевых программ;

[illegible] качество выполняемых работ;

- Присвоение почетных званий РФ;
- Награждение знаками отличия РФ;
- Награждение Почетной грамотой Правительства Свердловской области, Губернатора Свердловской области, Министерства здравоохранения Свердловской области.

[illegible] ПРЕМИЙ

[illegible] выплачивается в пределах имеющихся средств, планового фонда [illegible] оплаты труда сотрудников.

[illegible] премии работников учреждения может устанавливаться в размере до [illegible] должностного оклада, по представлению руководителя структурного [illegible].

[illegible] премии предельными размерами не ограничивается и зависит только от [illegible] учреждения.

[illegible] УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

[illegible] руководителей (главного врача) производится по результатам [illegible] в целом вышестоящим органам (Минздравом Свердловской [illegible] бухгалтера, заместителям главного врача по службам размер премии [illegible] врач учреждения; заведующих отделениями к премированию [illegible] заместители главного врача и начальники по службам.

[illegible] работников учреждения проводится на основании приказа [illegible].

[illegible] начисляется работникам учреждения по результатам работы за [illegible] период времени.

[illegible] премии может осуществляться в день выдачи заработной платы за [illegible].

[illegible] ПОЛОЖЕНИЯ.

[illegible] Положение вступает в силу со дня утверждения его главным [illegible].

[illegible] за исполнением настоящего Положения возлагается на главного [illegible].

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7. **Работодатель обязуется:**

7.1. Обеспечить соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2. Обеспечить полное выполнение Плана мероприятий по охране труда, планировав расходы на проведение мероприятий по улучшению условий труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст. 226 ТК РФ).

7.2.1. План мероприятий по охране труда разрабатывать ежегодно в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий **по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков** (Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н) – **Приложение №**

7.3. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте *(ст.212 ТК РФ)*.

7.4. Обеспечить бесперебойную эффективную работу исправных установок *(ст.212 ТК РФ)*.

7.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, специалистов, руководящих и инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда *(ст.225 ТК РФ)*.

7.6. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Не допускать к работе лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования) обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний *(ст.213 ТК РФ)*. ***Приложение №***

7.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (аттестацию по условиям труда в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда *(ст.212 ТК РФ)*.

Устанавливать повышенные или дополнительные компенсации за [illegible] и (или) опасными условиями труда *(ст. 219 ТК РФ)*.

Устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом для [illegible] отдельных профессий с учетом конкретных условий труда нормы [illegible] сертифицированных спецодежды, спецобуви и других [illegible] индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды, [illegible] обуви и санитарными принадлежностями, улучшающие по [illegible] с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на [illegible] вредных и (или) опасных производственных факторов, а [illegible] температурных условий и загрязнения *(ст. 221 ТК РФ)*.

В случае преждевременного износа специальной одежды и [illegible] средств обеспечить их замену, а также стирку, чистку, ремонт [illegible] *(ст. 221 ТК РФ)*.

Обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами в [illegible] с установленными нормами работников, занятых на работах с [illegible] и (или) опасными условиями труда, а также на работах, [illegible] в особых температурных условиях или связанных с [illegible] *(ст. 212, 221 ТК РФ)*.

[illegible] и санузлы для медперсонала, требующего соблюдения [illegible] чистоты рук, оборудовать умывальниками с установкой [illegible] со смесителями, а также дозаторами (локтевыми) с жидким [illegible] мылом и растворами антисептиков.

Обеспечить бесперебойное санитарно-бытовое и лечебно-[illegible] обслуживание работников, в том числе и работников [illegible] звена, организовать условия для плодотворной работы [illegible] и санитарно-гигиенические комнаты) *(ст. 223 ТК РФ)*.

Допускать к работе вновь поступивших работников, а также [illegible] переводимых на другую работу, только после проведения с ними [illegible] по охране труда, обучения безопасным методам и приемам [illegible] работ, оказания первой помощи пострадавшим и [illegible] санитарии *(ст. 225 ТК РФ)*.

Обеспечить проведение на рабочих местах повторного [illegible] по технике безопасности в установленные сроки, но не реже 1 [illegible] *(ст. 225 ТК РФ)*.

Обеспечить рентгенологическое отделение специальными [illegible] средствами (уксусной кислотой для нейтрализации [illegible] углекислотными огнетушителями) *(СП 2.6.1.799-99)*.

Обеспечить формирование совместного комитета (комиссии) по и создать условия для его (её) деятельности *(ст.218 ТК РФ)* по учреждению.

Обеспечить обязательное за счет собственных средств страхование работников и страхование их от несчастных производстве и профессиональных заболеваний *(ст.219 ТК РФ)*.

Проводить флюорографическое обследование работников в с действующими нормативами.

Проводить анализ заболеваемости работников учреждения для мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению

Внедрять в повседневную жизнь работников производственную гимнастику, создавать комнаты психологической

При численности работающих 50 и более человек обеспечить должности специалиста по охране труда, имеющего подготовку или опыт работы в этой области *(ст.217 ТК*

Создавать по каждому несчастному случаю комиссию по причин травм и выработке предложений по их *(ст.229 ТК РФ)*.

Утвердить совместно с профсоюзным комитетом списки работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями в соответствии с законодательством, право на:

бесплатную выдачу сертифицированной спецодеждой и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или имеющие соответствия (ст.212 и ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации), а также санитарно-гигиенической одежды, специальной обуви и санитарных принадлежностей **Приложение № 7**

получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств **Приложение № 8**

льготную пенсию по Спискам №1 и №2, в соответствии с профессий рабочих и должностей служащих:

предоставление дополнительного отпуска и сокращенного в **ПВТР**.

получение молока или других равноценных пищевых продуктов лечебно-профилактического питания **(по результатам проведенной специальной оценкой условий труда).**

на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 234 ТК РФ).

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

За нарушение требований охраны труда *(ст. 214 ТК РФ)* работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель обеспечивают выборы уполномоченных по охране труда в организации и каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей *(ст.370 ТК РФ)*.

Профсоюзный комитет имеет право проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников *(ст.370 ТК РФ)*.

Профсоюзный комитет обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Систематически контролировать состояние охраны труда и использование средств на эти цели;

Организовать независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях;

Анализировать информацию о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях;

Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

[illegible] Направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для выполнения;

[illegible] Принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приему в эксплуатацию средств производства (оборудования) в качестве экспертов;

[illegible] Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

[illegible] Принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов, устанавливающих нормативные требования охраны труда;

[illegible] **Обязанности работодателя по соблюдению экологической безопасности:**

[illegible] Сдавать отработанные люминесцентные лампы, одноразовые шприцы и системы, ртутные термометры, лекарственные препараты с истекшими сроками годности и подлежащие утилизации в специализированные пункты сбора после дезинфекции.

[illegible] Организовать сбор, хранение и сдачу непригодных к эксплуатации автошин и аккумуляторов в установленном порядке.

[illegible] Обеспечить ежегодное определение уровня содержания окиси углерода (CO) в выхлопных газах автотранспорта организации.

[illegible] Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора.

[illegible] Соблюдать экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами производства и потребления, а также химическими вредными веществами.

[illegible] Не нарушать правила водопользования при изъятии и при сбросе сточных вод.

[illegible] ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

[illegible] В целях сохранения в учреждениях здравоохранения репродуктивных женских кадров и предупреждения женской инвалидности работодатель принимает на себя обязательства:

[illegible] Запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни *(ст.259 ТК РФ)*;

[illegible] Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы

либо этих женщин переводить на другую работу, воздействие неблагоприятных производственных факторов, с среднего заработка по прежней работе *(ст.254 ТК РФ)*;

До предоставления беременной женщине другой работы, воздействие неблагоприятных производственных факторов, от работы с сохранением среднего заработка за все вследствие этого рабочие дни *(ст.254 ТК РФ)*;

Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае выполнения прежней работы переводить по их заявлению на работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет *ТК РФ)*;

Направление в служебные командировки, привлечение к работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не в соответствии с медицинским заключением. При этом имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены форме со своим правом отказаться от направления в командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии также матерям и отцам, воспитывающим без супруга детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-, работникам, осуществляющим уход за больными членами их в соответствии с медицинским заключением *(ст.259 ТК РФ)*;

допускать расторжение трудового договора по инициативе с беременными женщинами, за исключением случаев организации *(ст.261 ТК РФ)*;

Продлять срок действия трудового договора до окончания в случае истечения срочного трудового договора в период женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении справки, подтверждающей состояние беременности. Женщина, трудового договора с которой был продлен до окончания обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в предоставлять медицинскую справку, подтверждающую беременности. Если при этом женщина фактически продолжает после окончания беременности, то работодатель имеет право трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о беременности.

увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья *(ст. 261 ТК РФ)*.

Не допускать расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) *(ст.261 ТК РФ)*.

Женщинам, работающим в сельской местности:

предоставляется сокращенная рабочая неделя (продолжительность рабочего времени не более 36 часов) без уменьшения оплаты труда *(пост. Президиума Совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1)*.

должны предоставляться, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц, без сохранения заработной платы *(ст. 262 ТК РФ)*.

Раздел 9. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

Работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, возмещается ущерб, причиненный увечьем или иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации *(ст.ст.10-12 Закона Российской Федерации "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", ст. 184 ТК РФ)*. Выплачивается единовременное пособие сверх установленного возмещения вреда в размере одного должностного оклада.

Несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников профессиональным заболеванием либо иным повреждением связанным с исполнением ими трудовых обязанностей *(п.3 ст.8 ФЗ РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»)*.

Одновременно осуществляет контроль за индексацией сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным

[illegible] либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением [illegible] обязанностей.

[illegible] комитет обязуется:

[illegible] Содействовать в получении компенсаций вреда, причиненного [illegible], защищать права и законные интересы членов [illegible] профессионального союза по вопросам возмещения вреда, [illegible] причиненного их здоровью на производстве (работе) *(ст. 370 ТК [illegible])*.

[illegible] 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ [illegible]

[illegible] Работодатель обязуется:

[illegible] Не реже одного раза в год отчитываться перед коллективом [illegible] выполнении коллективного договора, отраслевых соглашений, [illegible] финансово-хозяйственной деятельности организации, [illegible] работникам информацию о предстоящей реорганизации, [illegible] перепрофилировании или ликвидации;

[illegible] Своевременно начислять и перечислять налоги и взносы в [illegible] действующим законодательством;

[illegible] Проводить работу по реализации Федерального Закона "Об [illegible] (персонифицированном) учете в системе государственного [illegible] страхования";

[illegible] комиссию по персонифицированному учету и обеспечить ее [illegible] (Положение)

[illegible] обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право [illegible] на оформление пенсии, инвалидности, получение [illegible] льгот;

[illegible] Обеспечивать права работников на обязательное социальное [illegible] *(ст.2 ТК РФ)*; создать комиссию по социальному страхованию [illegible] работу. (Положение)

[illegible] Проводить полную (100%) диспансеризацию работников [illegible];

[illegible] результатам диспансеризации обеспечивать проведение [illegible] по оздоровлению и реабилитации в соответствии с [illegible] показаниями;

[illegible] Обеспечивать внеочередное обслуживание работников своего [illegible] учреждения здравоохранения при прохождении врачебного [illegible] диагностического исследования (с указанием о наличии данного [illegible] здравоохранения в тексте соответствующего объявления, [illegible] в учреждении здравоохранения);

Обеспечивать внеочередное обслуживание работников своего учреждения здравоохранения при прохождении врачебного диагностического исследования (с указанием о наличии данного работников здравоохранения в тексте соответствующего объявления, учреждении здравоохранения);

Обеспечивать работникам своего учреждения здравоохранения бесплатного внеочередного обследования по медицинским (в т.ч. ультразвуковые исследования);

Обеспечивать специалистам право на повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет. Также, по согласию сторон трудового договора, обеспечивать работника. При этом за работниками сохраняется средняя по основному месту работы, а направляемым на обучение с работы, сохраняется заработная плата по основному месту выплачиваются суточные по нормам, установленным при на территории Российской Федерации. Оплата проезда к месту учебы и обратно, суточных за время нахождения в пути за счет средств организации по месту основной работы. На слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа за счет направляющей стороны.

средств в учреждении выделять денежные средства на и физкультурно-оздоровительную работу, с поощрения сотрудников за активное участие в данном

Трудовые споры, возникающие между работником и по вопросам применения законодательных и иных о труде, коллективного договора и других соглашений о условий трудового договора, рассматриваются в соответствии – 390 ТК РФ. Для этого стороны обязуются:

комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) в составе 10 паритетной основе: 5 представителей от работодателя и 5 от работников.

разработать, утвердить и довести до сведения работников КТС.

организационно – техническое обеспечение деятельности КТС работодателем *(ч.4 ст.384 ТК РФ)*.

профсоюзный комитет обязуется :

Обеспечивать контроль за выполнением законодательства по выплате пособий за счет средств социального страхования;

[illegible] оказывать содействие в оздоровлении работников и членов их

[illegible] Проводить организационную работу по удовлетворению [illegible] запросов работников, массовому приобщению [illegible] здоровому образу жизни, развитию народного художественного

[illegible] Принимать участие в организации и проведении культурно- [illegible] мероприятий (*перечислить, какие именно: спартакиады, Дни [illegible], фестивали, турниры, смотры и др.);*

[illegible] Совместно с работодателем проводить конкурс «Лучший по [illegible], иные профессиональные конкурсы, принимать участие в

[illegible] Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных [illegible] и принимать участие в распределении работодателем жилья, [illegible] участков под индивидуальное жилищное строительство с учетом [illegible] нуждающихся на учет и в соответствии с положением, [illegible] работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

[illegible] II. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ и ЛЬГОТЫ

[illegible] стороны согласились на следующие дополнительныее социальные [illegible] компенсации и льготы:

- [illegible] выделять средства для проведения конкурсов за звание «Лучший [illegible] профессии» в соответствии с Положением об этом конкурсе

- [illegible] по заявлению работника поощрять за безупречный труд на [illegible] предприятии при стаже работы не менее 10 лет в связи с :

[illegible] 55 – летием (женщин), с 60-летием (мужчин) - при наличии [illegible] средств

[illegible] поощрительную систему при присвоении нагрудного [illegible] «Отличник здравоохранения» при наличии денежных средств

[illegible] работодатель предоставляет работнику по его заявлению [illegible] дополнительный краткосрочный **оплачиваемый отпуск** в случаях :

[illegible] собственной свадьбы – 1 день

[illegible] свадьбой детей – 1 день

[illegible] смерть супруга(супруги) , членов семьи (дети, родители, родные [illegible] сестры) – 1 день

– на 1 сентября матери (отцу) первоклассника, выпускнику 11 [illegible] – 1 день

Не оплачиваемый отпуск без сохранения заработной платы до 5 [illegible] в случаях:

– [illegible] ребенка

– [illegible] брака

– [illegible] близких родственников

[illegible] При наличии средств в учреждении выплачивать работнику при [illegible] трудового договора в связи с уходом на пенсию [illegible] пособие при условии работы в ЛПУ свыше 20 лет в размере [illegible] оклада.

[illegible] **Оказывать за счет средств организации материальную помощь при наличии денежных средств:**

– [illegible] близких родственников(мать, отец, муж, жена, дети) [illegible] предоставлении свидетельства о смерти

– [illegible] со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и другие)

– [illegible] рождении ребенка (отцу или матери)

– [illegible] в армию

– [illegible] работающего сотрудника(семье)

– [illegible] сложную операцию или длительную болезнь свыше

– [illegible]

– [illegible] организации после выхода на пенсию оказывать [illegible] помощь при наличии денежных средств в случаях :

– [illegible] человека

– [illegible] тыла к Дню Победы

[illegible] доплату:

[illegible] профкома, казначею(не освобожденные) из средств проф. [illegible] от перечисленных проф. взносов

[illegible] 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И [illegible] ГАРАНТИЙ МОЛОДЕЖИ.

[illegible] настоящего раздела распространяются на работников в [illegible] лет.

[illegible] **Работодатель обязуется:**

[illegible] Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании [illegible] по работе с молодежью, содействовать становлению и развитию [illegible] общественных организаций;

[illegible] Создавать условия для стимулирования труда работающей [illegible], заключать ученические договоры в соответствии со статьями 196-[illegible];

[illegible] Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для [illegible] в образовательных учреждениях профессионального образования в [illegible] со ст.ст.173-177 ТК РФ;

[illegible] Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий [illegible], [illegible]ительным художественным и техническим творчеством, [illegible] творческих способностей и интересов;

[illegible] Рассматривать решение вопросов по молодежным проблемам с [illegible] комиссии профкома по работе с молодежью;

[illegible] При наличии финансовых возможностей:

– [illegible] единовременную материальную помощь молодым [illegible] учреждения в размере 5 000 рублей, при условии заключения [illegible] договора с учреждением на срок более 3-х лет.

– [illegible] доплату со средним профессиональным образованием – [illegible]

– [illegible] – **2000** руб.

[illegible] Профсоюзный комитет обязуется:

[illegible] Активизировать работу комиссии по работе с молодежью;

[illegible] Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную [illegible] учреждения;

[illegible] Анализировать законодательство о молодежной политике с [illegible] работы по защите социально-трудовых прав и [illegible] работающей молодежи;

[illegible] Широко информировать молодых работников о задачах [illegible] организаций в вопросах защиты их социально-экономических [illegible];

[illegible] Организовывать профессиональные конкурсы, посвящение в [illegible], проводы на службу в Вооруженные Силы РФ, организация [illegible] и т.д.;

[illegible] Оказывать помощь в соблюдении установленных [illegible] льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий [illegible], [illegible] медосмотры, соблюдение порядка увольнения по [illegible] работодателя, предоставление компенсаций работникам, [illegible] учебу с работой и т.д.);

- организовывать систематическое обучение молодых работников
- переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-
- прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации,
- изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);
- контролировать заключение работодателем трудового договора
- форме с молодыми работниками, не достигшими
- строго в соответствии со ст.63 ТК РФ, своевременное
- обязательного предварительного медицинского
- в соответствии со ст.69 ТК РФ;
- контролировать предоставление оплачиваемого отпуска
- до 18 лет в соответствии со ст.122-124 ТК РФ;
- контролировать соблюдение прав работника в возрасте до 18
- с ним трудового договора по инициативе работодателя
- ТК РФ;
- осуществлять систематическое поощрение молодых
- активистов организации, успешно ведущих общественную

ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Работодатель:

- разрешать проведение в рабочее время собраний

- право Профсоюза на информацию по следующим
- *ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах...»):*

- положения организации;

- или ликвидации организации;

- высвобождения работников в связи с сокращением
- реорганизацией или ликвидацией организации;

- введения или изменения норм и оплаты труда;

- технологических изменений, влекущих за собой изменения
- работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
- работников;

- мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и
- работников;

[illegible] Признает право Профсоюза на осуществление контроля за [illegible] трудового законодательства и иных нормативных актов, [illegible] нормы трудового права и право требовать устранение [illegible] нарушений *(ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ «О профсоюзах...»);*

[illegible] В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет [illegible] и бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику [illegible], ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, [illegible] почта), транспорт (по согласованному графику), организует за [illegible] уборку помещений и ремонт оргтехники *(ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 [illegible]);*

[illegible] Распространяет на работников, избранных на освобожденные [illegible] органы Профсоюза, действующие положения о премировании, а [illegible] другие социально-экономические льготы, предусмотренные в [illegible] *(ст.375 ТК РФ, ст.26 п.4 ФЗ «О профсоюзах...»);*

[illegible] Предоставляет ежемесячно свободное от работы время не [illegible] от основной работы руководителям и членам профсоюзных [illegible] для проведения общественной работы в интересах коллектива [illegible], оплатой по среднему заработку за счет работодателя.:

[illegible] председателю профсоюзного комитета – **5 часов в неделю**

[illegible] заместителям - **5 часов в неделю**

[illegible] Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной [illegible] уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей [illegible] в совместной комиссии по охране труда, членов КТС, членов [illegible] организации (по направлениям деятельности) от основной [illegible] на время краткосрочного обучения с сохранением среднего [illegible];

[illegible] Освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от [illegible] работы, для участия в качестве делегатов созываемых [illegible] органами съездов, конференций, а также для участия в [illegible] выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной [illegible] *(ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ «О профсоюзах...»);*

[illegible] При наличии письменных заявлений работников, являющихся [illegible] Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно в день выплаты [illegible] платы перечисляет на счет органов Профсоюза членские [illegible] взносы из заработной платы работников *(ст.370 ТК РФ, ст.28 [illegible] «О профсоюзах...»)* в порядке, определенном Уставом Профсоюза.

[illegible] Рассматривает ходатайства органов Профсоюза о представлении [illegible] - профсоюзных активистов к награждению ведомственными [illegible], почетными званиями и наградами Российской Федерации.

Раздел 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

14.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с нормативными актами действующего законодательства, за нарушения, выразившиеся в:

- уклонении от участия в переговорах *(ст.54 ТК РФ.)*;
- не представлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения *(ст.54 ТК РФ.)*;
- не выполнении условий коллективного договора *(ст.55 ТК РФ)*.

Раздел 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились, что:

1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения;
2. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам;
3. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней со дня его уведомительной регистрации. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.
4. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.
5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение 3 месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с обязательным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с законодательством РФ.
6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его выполнение. Вопрос о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

Председатель
_____ Е.А. Титарь/
Ф.И.О.
_____ 2017 г.

От коллектива работников:
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.О. Фамилия/
подпись
_____ 06 _____ 2017 г.

54

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

[illegible] профсоюзной
[illegible] «Тугулымская ЦРБ»
[illegible]

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А. Титарь
«06» 06 2012 г.

П Р А В И Л А

[illegible] ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО [illegible] ЦРБ»

I. Наименование и местонахождение

[illegible] наименование – **государственное бюджетное учреждение [illegible] Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница»,** [illegible] лицом.

[illegible] является не коммерческой организацией, созданной в соответствии с [illegible] кодексом РФ, и иными нормативными актами РФ, имеет [illegible] счет в банке, печать, штампы, фирменные бланки и другие реквизиты.

[illegible] РФ, Свердловская область , 623650, р.п. Тугулым, ул. Школьная, 30.

II. Общее положение

[illegible] **Конституцией Российской Федерации** каждый гражданин обязан [illegible] труда.

[illegible] **трудового распорядка** – локальный нормативный акт, [illegible] в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами [illegible] работников, основные права, обязанности и ответственность сторон [illegible] работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и [illegible] вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (п. 5 ст. [illegible]

[illegible] **трудового распорядка (далее по тексту ПВТР)** – являются [illegible] гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание [illegible] труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

[illegible] – это отношения между работниками по поводу исполнения ими [illegible] обязанностей и прав, использованию прав, установления [illegible] мер управления дисциплинарными отношениями.

[illegible] **трудового распорядка обязательны** для всех работающих в [illegible]

[illegible] **трудового распорядка** должны соответствовать действующему [illegible] РФ.

ПВТР – являются создание необходимых правовых условий для
согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов
регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно
по:

и управление трудом;

данного работодателя;

подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников
данного работодателя;

партнерству, ведение коллективных переговоров, заключению коллективных
;

работодателя и профсоюза в установлении условий труда и
трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

дисциплинарной ответственности работников и работодателя в сфере труда;

(в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением норм трудового
, а также включая законодательство об охране труда;

трудовых споров.

правового регулирования трудовых отношений закрепленных в

принципов и норм международного права и в соответствии с
Федерации основными принципами правового регулирования
отношений, непосредственно связанных с ними признаются:

включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на
свободно,
и род деятельности;
принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
и содействие в трудоустройстве;
каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на
отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая
рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и
праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
обязанностей работников;
каждого работника на своевременную и в полном размере выплату
заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для
семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального
труда;
равенства возможностей работников без всякой дискриминации на
работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы
, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и
квалификации;

[illegible] работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и [illegible] право работников создавать профессиональные союзы и вступать в [illegible]

[illegible] работников на участие в управлении организацией в предусмотренных [illegible]

[illegible] государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных [illegible] связанных с ними отношений;

[illegible] партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их [illegible] в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно [illegible] отношений;

[illegible] возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им [illegible] обязанностей;

[illegible] государственных гарантий по обеспечению прав работников и [illegible], осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;

[illegible] права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая [illegible] защиту;

[illegible] права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а [illegible] на забастовку в порядке, установленном в трудовом кодексе РФ и иными [illegible] законами;

[illegible] сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, [illegible] работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых [illegible] и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников [illegible] работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам;

[illegible] законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

[illegible] права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный [illegible] соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы [illegible] права;

[illegible] права работников на защиту своего достоинства в период трудовой [illegible];

[illegible] права на обязательное социальное страхование работников.

[illegible] РФ принудительный труд запрещен (ст. 4 ТК РФ).

[illegible] труда - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания [illegible] воздействия), в том числе:

[illegible] трудовой дисциплины;

[illegible] ответственности за участие в забастовке;

[illegible] мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического [illegible]

[illegible] наказания за наличие или выражение политических взглядов или [illegible] убеждений, противоположных установленной политической, социальной [illegible] системе;

[illegible] дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или [illegible] принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую работник вынужден [illegible] под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия).

в соответствии с трудовым кодексом РФ или иными федеральными имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с:

установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в

непосредственной угрозы для жизни и здоровья работника вследствие требований охраны труда, в частности необеспечения его средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

кодекса РФ принудительный труд не включает в себя:

которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе;

которой обусловлено введением чрезвычайного или военного порядке, установленном федеральными конституционными законами;

выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные всего населения или его части;

выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда под государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при судебных приговоров.

внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового не должны противоречить Конституции РФ, Трудовому кодексу РФ, иным законам, содержащими нормы трудового права, Указами Президента РФ, Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов власти, законам Свердловской области, актам органов местного (ст. 5 ТК РФ).

в соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных соглашений, трудовых договоров.

договоры, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, нормы трудового права.

условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, подлежат применению **(ст. 9 ТК РФ).**

правила внутреннего трудового распорядка распространяются на организации и обязательны для исполнения всеми работниками, трудовые договоры с работодателем.

приема работников

...с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях исполнения ... Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 № 584 «О применении ... стандартов в части требований, обязательных для применения ... внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными ... учреждениями, государственными или муниципальными ... предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными ... хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в ... которых находится в государственной собственности или ... собственности". Приказа Министерства здравоохранения Свердловской ... 27 декабря 2016 № 2566-п «Об организации применения профессиональных ... в государственных учреждениях, подведомственных Министерству ... Свердловской области и муниципальных учреждениях здравоохранения ... образования, проводить оценку соответствия уровня образования работников ... профессиональных стандартов на основе анализа документов об образовании **при приеме ... и перевод трудовых отношений.** Если Трудовым кодексом Российской ... другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами ... установлены требования к квалификации, необходимой работнику ... определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части ... требований обязательны для применения работодателем **(ст. 195.3 ТК РФ).**

... право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

... соглашение между работодателем и работником, в соответствии с ... обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой ... условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными ... актами, содержащими нормы трудового права, коллективным ..., локальными нормативными актами и данным соглашением; ... в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник ... определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать ... трудового распорядка, действующие у данного работодателя. ... договора являются работодатель и работник.

... трудового договора

... оформляются:

... работника и работодателя, заключивших трудовой договор, ... работодателя;

... документов, удостоверяющих личность работника и работодателя - ... лица;

... номер налогоплательщика –работодателя;

... представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в ... наделен соответствующими полномочиями;

трудового договора.

в трудовой договор являются следующие условия:

случае, когда работник принимается для работы в филиале, ином обособленном структурном подразделении организации, другой местности, - место работы с указанием обособленного подразделения и его местонахождения;

работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ должностям, профессиям, специальностям связано предоставление либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей и квалификационные требования к ним должны требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской

в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным

(в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и

и времени отдыха (если для данного работника он отличается от действующих у данного работодателя);

работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, на работу в соответствующих условиях, с указанием условий труда на рабочем месте;

в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, характер работы);

социальном страховании работника в соответствии с настоящим федеральными законами;

случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными трудовыми актами, содержащими нормы трудового права.

могут предусматриваться **дополнительные условия**, не работника по сравнению с установленным трудовым и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

работы (с указанием структурного подразделения и его и (или) о рабочем месте;

охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой

отработать после обучения не менее установленного договором
проводилось за счет средств работодателя;

дополнительного страхования работника;

социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей
, установленных трудовым законодательством и иными
актами, содержащими нормы трудового права.

трудовой договор могут также включаться права и обязанности
, установленные трудовым законодательством и иными нормативными
нормы трудового права, локальными нормативными актами, а
работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного
включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или)
работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих
обязанностей.

заключаться:

не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не
федеральным и иными федеральными законами.

заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены
с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а
частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях,
второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться
трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее

не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на

**сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора
истечения срока его действия и работник продолжает работу после истечения
трудового договора, условие о срочном характере трудового договора
трудовой договор считается заключенным на неопределенный**

договор

заключается:

обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

временных (до двух месяцев) работ;

сезонных работ, когда в силу природных условий работа может выполняться только в течение определенного периода (сезона);

работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с временным (до одного года) расширением производства или объема услуг;

работников на работу в организации, создаваемые на заведомо определенный период для выполнения заведомо определенной работы;

для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда срок ее выполнения не может быть определен конкретной датой;

работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением;

органами службы занятости населения на работы временного характера общественные работы;

для прохождения альтернативной гражданской службы;

предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться:

на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по медицинскому заключению в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для выполнения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

обучающимися по очной форме обучения;

с поступающими на работу по совместительству;

предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

не имеет право требовать выполнения работы, не обусловленной РФ.

требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

вор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного

договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к рабочий день после вступления договора в силу.

приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой

трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового работника права на получение обеспечения по обязательному социальному наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора

документов, связанных с работой.

требованию работника работодатель обязан не позднее **трех рабочих дней** со дня выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у

связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и работнику безвозмездно.

предъявляемые при заключении трудового договора.

трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

документ, удостоверяющий личность;

книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые поступает на работу на условиях совместительства;

свидетельство государственного пенсионного страхования;

воинского учета, за исключением сотрудников-иностранцев. Для прибывающих в запасе, военный билет или временное удостоверение, военного билета или временное удостоверение, гражданина, призыву на военную службу (п.18 Положения, утвержденного Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719);

о квалификации или наличии специальных знаний - при
работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

специфики работы, в ТК РФ, иными федеральными законами,
Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской
возникать необходимость предъявления при заключении трудового
документов (ст. 65 ТК РФ).

которых нет в этом списке, можно только в случаях,
законодательством. Например, если организация принимает сотрудника на
условиями труда, он должен предоставить соответствующее
предварительного медосмотра, подписанное врачом и заверенное
медицинского учреждения (ст. 213 ТК РФ).

договора.

заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый
сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику.
Получение работником экземпляра трудового договора должно
работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у

оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник
или по поручению работодателя или его представителя. При
работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой
не позднее **трех рабочих дней** со дня фактического допущения
ТК РФ).

на работу.

приказом работодателя, изданным на основании заключенного
приказа работодателя должно соответствовать условиям
договора.

на работу объявляется работнику под роспись в **трехдневный**
начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать
копию указанного приказа.

подписания трудового договора) работодатель **обязан** ознакомить
приказами внутреннего трудового распорядка, иными локальными
непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

содействование при заключении трудового договора.

медицинскому осмотру (обследованию) при заключении
проходят все лица, поступающие на работу в учреждение здравоохранения.

при приеме на работу.

трудового договора в нем **по соглашению сторон** может быть предусмотрено испытательного срока в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу

испытания распространяются положения трудового законодательства и локальных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

на работу не устанавливается для:

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

лиц в возрасте восемнадцати лет;

лиц, получивших государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

испытания не может превышать **трех месяцев,** а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и их заместителей - **шести месяцев,** если иное не установлено

срочного трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может

в срок испытания не включаются период временной нетрудоспособности работника и другие фактически отсутствовал на работе **(ст. 70 ТК РФ).**

при приеме на работу.

результате испытания работодатель имеет право до истечения срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной **три дня** с указанием причин, послуживших основанием для признания выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право

результате испытания расторжение трудового договора производится с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

[illegible], а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим [illegible] расторжение трудового договора допускается только на общих [illegible]

[illegible] работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является [illegible], то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному [illegible] этом работодателя в письменной форме **за три дня** (ст. 71 ТК РФ).

[illegible]

[illegible] образца является **основным документом** о трудовой [illegible] работника.

[illegible] и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков [illegible] ими работодателей устанавливаются Правительством [illegible]

[illegible] трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него **свыше пяти** [illegible] у данного работодателя является для работника основной.

[illegible] сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на [illegible] работу и об увольнении работника, а также основания прекращения [illegible] о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в [illegible], за исключением случаев, когда **дисциплинарным взысканием**

[illegible] о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по [illegible] на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

[illegible] договора

[illegible] может быть в любое время расторгнут **по соглашению сторон** (ст. 78 ТК [illegible] сторон понимается **совместное волеизъявление сторон**, направленное на [illegible] отношений.

[illegible] трудового договора по собственному желанию (по инициативе работника).

[illegible] расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя **в [illegible] не позднее, чем за две недели**, если иной срок не установлен ТК РФ или [illegible]

[illegible] начинается на следующий день после получения работодателем [illegible] об увольнении.

[illegible] **уважительными причинами** и невозможностью в связи с [illegible] работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в [illegible]

[illegible]

[illegible] в образовательное учреждение;

[illegible] пенсию;

[illegible] место жительство в другой город;

[illegible] или жены на работу в другую местность;

[illegible] препятствующая продолжение работы (согласно мед. заключению);
[illegible] ухода за больным членом семьи;

[illegible] другую работу к другому работодателю.

[illegible] **между работником и работодателем** трудовой договор, может быть расторгнут [illegible] предупреждения об увольнении.

[illegible] предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать [illegible] Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в [illegible] другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными [illegible] быть отказано в заключении трудового договора.

[illegible] предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В [illegible] **работодатель обязан** выдать работнику трудовую книжку, другие [illegible] с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним [illegible] расчет. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является [illegible] работника.

[illegible] предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и [illegible] на увольнении, то действие трудового договора продолжается **(ст. 80 ТК**

[illegible] **трудового договора по инициативе работодателя.**

[illegible] может быть, расторгнут работодателем в случаях:

[illegible] **организации** – при ликвидации организации ее деятельность прекращается [illegible] переход прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим [illegible] ст. 63 ТК РФ).

[illegible] **или штата работников организации;**

[illegible] **работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие** [illegible] **квалификации, подтвержденной результатами аттестации** – предусматривает [illegible] в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой [illegible] квалификацией, подтвержденной результатами аттестации;

[illegible] **имущества организации (в отношении руководителя организации,** [illegible] **главного бухгалтера);**
[illegible] **неисполнения работником без уважительных причин трудовых** [illegible] **имеет дисциплинарное взыскание** – при увольнении по этому [illegible] ваться определенные правила. Неисполнение трудовых обязанностей

т.е. более одного раза. Повторное неисполнение – это уже
. Работник может быть уволен за неоднократное неисполнение
при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное
повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых

нарушения работником трудовых обязанностей -

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

на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации -
, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую
алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты,
или повреждения, установленных вступившим в законную силу
постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных
административных правонарушениях;

по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения
охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия
производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную
последствий;

действий работником, непосредственно обслуживающим **денежные**
, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны

, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка,
несовместимого с продолжением данной работы;

принятого решения руководителем организации (филиала, представительства),
главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности
, нерациональное его использование или иной ущерб имуществу организации;

, нарушения руководителем организации (филиала, представительства),
своих трудовых обязанностей;

работником работодателю подложных документов при заключении трудового

трудовым договором с руководителем организации, членами
исполнительного органа организации;

, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

перевести работника с его письменного согласия на другую
работу (как вакантную должность или работу, соответствующую
, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую
работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом
предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.
местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель
предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

ный 77 ТК РФ, другими основаниями прекращения трудового

статья 78 ТК РФ);

трудового договора (**статья 79 ТК РФ**), за исключением случаев, когда
фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их

по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или
работу (должность);

продолжения работы в связи со сменой собственника имущества
подведомственности (подчиненности) организации либо ее
статья 75 ТК РФ);

продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами
(часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с
выданным в порядке, установленном федеральными законами и
правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя
части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

не зависящие от воли сторон (**статья 83 ТК РФ**);

настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил
договора, если это нарушение исключает возможность продолжения
ТК РФ).

трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

прекращается с истечением срока его действия. О прекращении
с истечением срока его действия работник должен быть
письменной форме не менее чем **за три календарных дня** до увольнения, за
истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного
обязанностей отсутствующего работника.

заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по

заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника,
этого работника на работу.

заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного
прекращается по окончании этого периода (сезона). **срок.**

трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних родитель (иной законный предетавитель ребенка) не состоит в трудовых работодателя не допускается (за исключением увольнения по предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 Трудового Кодекса РФ).".

работы (ст. 76 ТКРФ).

отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного **опьянения;**

в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области

в установленном порядке обязательный медицинский осмотр также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Федерации;

в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, трудовым договором;

органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации;

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

от работы (не допускает к работе) работника **на весь период времени до** обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения

от работы (недопущения к работе) **заработная плата работнику не** случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными В случаях отстранения от работы работника, который не прошел и навыков в области охраны труда либо обязательный периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему за все время отстранения от работы как за простой.

на другую работу в соответствии

заключением

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

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

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** или отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с **пунктом 8 части первой статьи 77** ТК РФ.

Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст.ст. 21, 22, 419 ТК РФ)

Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

предоставление, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

обжалование приказов и распоряжений в установленном законе порядке.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и соблюдения работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 15 числа за отчетный месяц, 30 - аванс текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

своевременно предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Ответственность сторон трудового договора

В соответствии со статьей 419 ТК РФ, лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Рабочее время. Время отдыха

Режим работы лечебного учреждения:

непрерывной рабочей недели- круглосуточно работают следующие отделения (кроме работников, работающих по пятидневной рабочей неделе):

ческое отделение

ое отделение

-реанимационное отделение

ое отделение

ческое отделение

ое отделение

отделение

ое отделение

ой медицинской помощи

работающим в вышеперечисленных отделениях перерывы для отдыха и питания в следующем порядке:
образований, медицинские сестра палатные, медицинские сестры операционные, для уборки палат, и прочий медицинский персонал, осуществляющий режим работы обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее ТК РФ)

непрерывной рабочей недели работает: пищеблок (кухонные работники, работы с 06.00, окончание работы 18.00 – по сменам с возможностью отдыха и рабочее время

пятидневной рабочей недели

обед с 12.00 час. до 13.00 час. и выходных: суббота, воскресенье работают отделения: поликлиника ЦРБ., ФАПы; ОВП. В пятницу работа женщин рабочий час (сельская местность) (Закон Со от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ; Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ» С ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

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

Раздел XIII статья 350 «Некоторые особенности регулирования труда медицинских работников».

ТК РФ статья 91 «Нормальная продолжительность рабочего времени»;

ТК РФ статья 105 «Разделение рабочего дня на части»;

Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Постановление Минтруда России от 22.01.2001 г. № 10

Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22

Закон Свердловской области от 12 октября 2004 года № 127-ОЗ «Об отнесении рабочего поселка Двуреченский, рабочего поселка Заводоуспенское, рабочего поселка Луговской и рабочего поселка Юшала, расположенных на территории Тугулымского района, к категории городских населенных пунктов к виду поселок».

	Наименование должностей	Рабочий день	Примечание
	3	4	6
	СТАЦИОНАР		
	Заместитель главного врача по медицинской части	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Старшая медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Зам.главного бухгалтера	08.00	ТК РФ ст. 91
	бухгалтер	08.00	ТК РФ ст. 91
	Ведущий экономист	08.00	ТК РФ ст. 91
	программист	08.00	ТК РФ ст. 91
	зав.отделением-врач-травматолог-ортопед; врач-хирург	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра палатная	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Операционная медицинская сестра	по графику	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка, санитарка (перевязочная) младшая медицинская сестра по уходу за больными(операционная)	по графику	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91
	буфетчица	08.00 разделение рабочего дня на части/	ТК РФ ст.105 ТК РФ ст.91
	Заведующий отделением-врач-невролог Врач-терапевт	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350

	Медицинская сестра палатная	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	медицинская сестра процедурная	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Старшая медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	буфетчица	08.00 Разделение рабочего дня на части	ТК РФ ст. 91
	Санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными	08.00 круглосуточно	ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91
	Уборщица служебных помещений	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог Врач-акушер-гинеколог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра палатная	по графику	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка. Младшая медицинская сестра по уходу за больными	по графику	ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заведующий отделением – врач-педиатр Врач-педиатр	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра палатная	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными	по графику	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Заведующий отделением-врач-акушер-гинеколог врач-акушер-гинеколог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач - неонатолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Акушерка	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	медицинская сестра по уходу за новорожденными	по графику	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка,	по графику	

	младшая медицинская сестра по уходу за больными		ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заведующий отделением-врач-инфекционист	07.12	не более 36 часов в неделю ,прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101/ в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра палатная	круглосуточно	не более 36 часов в неделю , прил. №1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101/ в редакции от 04.09.2012 г./
	Санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными	по графику	не более 36 часов в неделю , прил. №1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101/ в редакции от 04.09.2012 г./
	Врач-трансфузиолог	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Врач-акушер-гинеколог	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Врач-неонатолог	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Врач-хирург	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Врач-педиатр	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Рентгенолаборант	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Операционная медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Фельдшер-лаборант	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	Санитарка	08.00	ТК РФ ст. 91
	Врач-трансфузиолог	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог Врач-анестезиолог-реаниматолог	07.42	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра палатная	круглосуточно	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350
	медицинская сестра - анестезист	по графику	не более 39 часов в неделю , ТК РФ ст. 350

	Санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными	круглосуточно	ТК РФ ст. 91
	Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заведующий – врач СМП	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Старший фельдшер СМП	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам СМП	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Фельдшер СМП	круглосуточно	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра приемного отделения	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка	круглосуточно	ТК РФ ст. 91
	Врач-патологоанатом	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Санитарка	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра стерилизационной	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Автоклавщик	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Уборщица служебных помещений	08.00	ТК РФ ст. 91
	Провизор	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	фармацевт	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Подсобный рабочий	08.00	ТК РФ ст. 91

АМБУЛАТОРИЯ

	Врач-стоматолог-хирург	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	врач-стоматолог	06.36	33 часов в неделю, прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г.
	Медсестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 35
	Врач-акушер-гинеколог	07.42	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ
	Акушерка	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350

[illegible]	Врач-профпатолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible] консультация	Врач-педиатр-участковый	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-терапевт подростковый	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач -детский хирург, уролог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-стоматолог детский	06.36	33 часов в неделю. прил. №2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Врач-детский эндокринолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	фельдшер школы,медицинская сестра участковая,медицинская сестра(врача терапевта подросткового), медицинская сестра процедурной, медицинская сестра детского сада	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	администратор	08.00	ТК РФ ст. 91
[illegible]	врач-терапевт участковый	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра участковая	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible]	Врач-хирург Врач-травматолог-ортопед	07.42	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Санитарка	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. №12 ТК РФ ст. 91
[illegible]	Врач-отоларинголог	07.42	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible]	Врач-офтальмолог	07.42	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible]	Врач-невролог	07.42	Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible]	Врач-дерматовенеролог	07.12	33 часов в неделю, прил. №2 Постановление

			правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Санитарка	08.00	ТК РФ ст. 91
[illegible]	Врач-инфекционист	07.12	Постановление Минтруда РФ от 08.08.1996 г. № 50 «Об утверждении Порядка предоставления сокращенной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю)»
	медицинская сестра	07.12	36 часов в неделю, прил.№ 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
[illegible]	Врач-фтизиатр-участковый	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Фельдшер, Медицинская сестра участковая	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Санитарка	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
[illegible]	врач-психиатр-нарколог-участковый. Врач-психиатр-нарколог детский участковый	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	медицинская сестра участковая	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Уборщица служебных помещений	08.00	ТК РФ ст. 91
[illegible]	Врач-онколог	07.42	не более 33 часов в неделю, прил. №2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101/ в редакции от 04.09.2012 г.

	Медицинская сестра, акушерка	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
профилактики	Заведующая-медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Фельдшер, медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Зав. ОМК	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	фельдшер	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
-консультативный кабинет	Медицинский статистик	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Зав. мед. архивом	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Медицинский психолог	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	фельдшер	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-психиатр-нарколог	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Врач-психиатр участковый	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Врач-психиатр детский участковый	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Врач-кардиолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-эндокринолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-уролог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350

	Врач-стоматолог-ортопед	06.36	33 часов в неделю, прил.№ 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 в редакции от 04.09.2012 г.
	Зубной техник	06.36	33 часов в неделю, прил.№ 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 в редакции от 04.09.2012 г.
	Главный врач	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Главный бухгалтер	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	08.00	ТК РФ ст. 91
	Заведующая детской консультацией	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Врач-эпидемиолог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Помощник врача-эпидемиолога	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Главная медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Старшая медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинский регистратор	08.00	Приказ Минтруда России от 22.01.2001 г. № 12 ТК РФ ст. 91
	Начальник отдела информации	08.00	ТК РФ ст.91
	Начальник административно-хозяйственной части	08.00	ТК РФ ст.91
	Начальник ГО и ЧС	08.00	ТК РФ ст.91
	Ведущий специалист по кадрам	08.00	ТК РФ ст.91
	Ведущий юрисконсульт	08.00	ТК РФ ст.91
	Специалист в сфере закупок	08.00	ТК РФ ст. 91
	Специалист по кадрам	08.00	ТК РФ ст.91
	Документовед	08.00	ТК РФ ст.91
	Ведущий бухгалтер	08.00	ТК РФ ст.91

Бухгалтер	08.00	ТК РФ ст.91
Ведущий экономист	08.00	ТК РФ ст.91
Экономист	08.00	ТК РФ ст.91
Программист	08.00	ТК РФ ст.91
Администратор	08.00	ТК РФ ст.91
Ведущий техник	08.00	ТК РФ ст.91
Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст.91

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Слесарь-сантехник	08.00	ТК РФ ст.91
Слесарь-электрик	08.00	ТК РФ ст.91
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	08.00	ТК РФ ст.91
Столяр	08.00	ТК РФ ст.91
Штукатур	08.00	ТК РФ ст.91
гардеробщик	08.00	ТК РФ ст.91
Уборщица служебных помещений	08.00	ТК РФ ст.91
Уборщик территорий	08.00	ТК РФ ст.91
Подсобный рабочий	08.00	ТК РФ ст.91
Оператор стиральных машин	08.00	ТК РФ ст.91
кастелянша	08.00	ТК РФ ст.91
Начальник гаража	08.00	ТК РФ ст.91
Санитар-водитель	08.00	ТК РФ ст.91
Санитар-водитель	по графику	ТК РФ ст.91
водитель	08.00	ТК РФ ст.91
Слесарь по ремонту автомобилей	08.00	ТК РФ ст.91

П А Р А К Л И Н И К А

Врач функциональной диагностики	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
Врач-эндоскопист	06.36	не более 33 часов в неделю. прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 в редакции от 04.09.2012 г.
Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
Врач ультразвуковой диагностики	06.36	33 часа в неделю. прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101

			/ в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible] кабинет	Медицинская сестра процедурная	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
[illegible] диагностики	Врач-рентгенолог	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	администратор	08.00	ТК РФ ст.91
	рентгенолаборант	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
[illegible] ческий	Медицинская сестра по физиотерапии	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Заведующий-врач клинической лабораторной диагностики	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	Медицинский лабораторный техник	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
ОБЩАЯ ВРАЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОВП)			
	Врач общей практики (семейный врач) Фельдшер Медицинская сестра врача общей практики(семейного врача)	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г № 127-ОЗ
	Уборщица служебных помещений Санитарка Младшая медицинская сестра	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
АМБУЛАТОРИИ			
	Врач-терапевт-участковый	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе»

		закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Врач-стоматолог	06.36	33 часов в неделю, прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 в редакции от 04.09.2012 г.
Фельдшер	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Медицинская сестра участковая	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Медицинская сестра процедурная	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Медицинская сестра(стоматологический кабинет)	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Медицинская сестра по физиотерапии	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Сестра-хозяйка	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
Уборщица служебных помещений	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298 3-1 «О неотложных мерах по

			улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Медицинская сестра по физиотерапии	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	администратор	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Сестра-хозяйка	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Слесарь-сантехник	08.00	ТК РФ ст. 91
	Уборщица служебных помещений	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Слесарь-электрик	08.00	ТК РФ ст. 91
	Фельдшер СМП	по графику	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Врач-стоматолог	06.36	33 часов в неделю. прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 в редакции от 04.09.2012 г.
	Медицинская сестра (стоматологического кабинета)	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. №

			127-ОЗ
	администратор	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Сестра-хозяйка	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Уборщица служебных помещений	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
[illegible] помощи	Фельдшер СМП	по графику	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Старшая медицинская сестра	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Зубной врач	06.36	33 часов в неделю. прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Медицинская сестра(стоматологический кабинет)	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Медицинская сестра по физиотерапии	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе»

			закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Фельдшер школы	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	администратор	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Сестра-хозяйка	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Уборщица служебных помещений	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Фельдшер СМП	по графику	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Зубной врач	06.36	33 часов в неделю, прил. № 2 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г./
	Старшая медицинская сестра	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Медицинская	07.00	Постановление Верховного Совета

	сестра(стоматологический кабинет)		РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Фельдшер школы	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	администратор	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Сестра-хозяйка	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Фельдшер СМП	по графику	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Медицинская сестра по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП	по графику	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Заведующий-фельдшер. Заведующий-медицинская сестра Фельдшер, медицинская сестра	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	Уборщица служебных помещений	07.00	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения»

			женщин,семьи,охраны материнства и детства на селе» закон СО от 12.10.2004 г. № 127-ОЗ
	ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР ПРИ АМБУЛАТОРИИ		
	Врач-невролог	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Медицинская сестра процедурная	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	санитарка	08.00	ТК РФ ст. 91
	ПАРАКЛИНИКА		
	Врач клинической лабораторной диагностики	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	Биолог	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	Медицинский лабораторный техник	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	санитарка	07.12	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22
	врач-рентгенолог	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г.
	Рентген-лаборант	06.00	30 часов в неделю, прил. № 3 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г.
	Медицинская сестра по массажу	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Зав. продуктовым складом	08.00	ТК РФ ст.91
	Медицинская сестра диетическая	07.42	не более 39 часов в неделю . ТК РФ ст. 350
	Повар	по графику	ТК РФ ст. 91
	Кухонный рабочий	по графику	ТК РФ ст. 91
	ИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
	Медицинский дезинфектор	07.12	36 часов в неделю, прил. № 1 Постановление правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 / в редакции от 04.09.2012 г.
	Начальник отдела материально-технического снабжения	08.00	ТК РФ ст. 91
	Начальник	08.00	ТК РФ ст. 91

водоканализационной, лифтовой, газовой и отопительных служб		
Инженер-энергетик	08.00	ТК РФ ст.91
Инженер по пожарной безопасности	08.00	ТК РФ ст. 91
Специалист по охране труда	08.00	ТК РФ ст. 91
Заведующий центральным складом	08.00	ТК РФ ст. 91
Ведущий техник (по кислороду)	08.00	ТК РФ ст. 91
лифтер	08.00	ТК РФ ст. 91
Уборщица служебных помещений	08.00	ТК РФ ст. 91
Сторож	08.00	ТК РФ ст.91
Сестра-хозяйка	08.00	ТК РФ ст. 91

Федеральный закон РФ о социальной защите инвалидов в Российской Федерации от ... 23 Условия труда инвалидов. Трудовой кодекс РФ статья 92 (Для инвалидов I и II ... сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с ... оплаты труда). Трудовой кодекс РФ статья 92 (для инвалидов III группы не ... продолжительность рабочего времени)

...

... время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами ... распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые ... иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, ... законами и иными нормативными правовыми актами Российской ... к рабочему времени.

...должительность рабочего времени не может превышать **40 часов** в неделю.

... вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

... со статьей 350 ТК РФ, для **медицинских работников** устанавливается ...должительность рабочего времени не более **39 часов** в неделю. Кроме того, в ...ности и (или) специальности продолжительность рабочего времени ...ников определяется **Постановлением РФ от 14.02.2003 № 101 «О ... рабочего времени медицинских работников в зависимости от ...ности и (или) специальности»**. Также для некоторых категорий ...ников продолжительность рабочего времени регламентируется **ст.22 Закона ... № 3185-1 «О психической помощи и гарантиях прав граждан при ее ... Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении ... Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом ...человека (ВИЧ-инфекции)».**

...ся на работе **в нетрезвом состоянии** на рабочем месте, администрация не ... в данный рабочий день (смену).

...ника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (**так ...ор**), допускается только с предварительного разрешения работодателя.

... на рабочем месте **без разрешения считается неправомерным**, в таком

...ся дисциплинарные меры взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

...я продолжительность рабочего времени

...должительность рабочего времени устанавливается:

...ков в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

...ков в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в ...;

...ков, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

...ков, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не ... часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации ...ания Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-...ошений.

... рабочего дня на части

...рабочего дня на части: с 08.00 час. до 14.00 час.; перерыв с 14.00 час. до 17.00 час.; ... до 19.00 час.; суббота, воскресенье выходные, устанавливается для должности ...дельниях:

...ое отделение

...ое отделение

...должительность рабочей недели устанавливается:

...го медицинского персонала не более 39 часов в неделю статья 350 ТК РФ, в

...ем-врач-инфекционист; врач-инфекционист; медицинская сестра ... сестра -36 часов

... СМП; старший фельдшер СМП; фельдшер по приему вызовов и передаче их ... СМП; фельдшер СМП -36 часов

...-стоматолог –ортопед, врач-стоматолог –протезист, врач стоматолог ... -33 часа

... медицинская сестра -36 часов

...ер, медицинская сестра участковая, санитарка -30 часов

... участковый, врач-психиатр-нарколог детский участковый, фельдшер, ...-36 часов

... -33 часа
... диагностики – 33 часа

[illegible] -36 часов

[illegible] -36 часов

[illegible] рентгенолаборант -30 часов

[illegible] лабораторной диагностики, биолог, медицинский лабораторный техник -36 [illegible]

[illegible] дезинфектор – 36 часов

[illegible] РФ

[illegible] Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего [illegible] медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) [illegible]

[illegible] Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22"Об [illegible] производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, [illegible] дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"(с [illegible] 13 сентября, 1 ноября 1977 г., 30 января, 24, 29 мая 1978 г., 7 марта 1979 г., 7 [illegible] 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982 г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12, 26 [illegible] 1987 г., 16, 25 февраля, 11 апреля, 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, [illegible] 14 августа, 18, 22 октября 1990 г., 29 мая 1991 г.)

[illegible] установления неполного рабочего времени

[illegible] между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на [illegible] неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

[illegible] устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую [illegible] беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего [illegible] четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а [illegible] уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским [illegible] в порядке, установленном федеральными законами и иными [illegible] актами Российской Федерации.

[illegible] неполного рабочего времени оплата труда работника производится [illegible] отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема

[illegible] ежедневной работы (смены) не может превышать:

[illegible] в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от [illegible] до восемнадцати лет - 7 часов;

[illegible] общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений [illegible] среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного [illegible] работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте [illegible] до восемнадцати лет - 4 часов;

[illegible] в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, [illegible] федеральными законами и иными нормативными правовыми актами [illegible] Федерации.

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

при 36-часовой рабочей неделе – 07.12 часов;

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

7.17. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.

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

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

7.18. Нерабочие праздничные дни установлены на основании ст.112 ТК РФ.

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

Работа в ночное время

Ночное время с 22 часов до 6 часов.

В ночное время не допускаются:

беременные женщины;

работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов;

работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

одинокие матери, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;

К работе в ночное время вышеперечисленные категории работников возможно

...ного согласия.

...работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

...ель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника ...за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного ...

...нормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ)

...нормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым определенные ...ники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться ...ения своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности ...ени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ...ется коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, ...ым с учетом мнения представительного органа работников.

...работа, выполняемая работником, за пределами нормальной продолжительности ...ени по инициативе работодателя – сверхурочная работа.

...ение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его ...ого согласия в следующих случаях:

...ходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие ...ой задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена ...ах установленной для работника продолжительности рабочего времени, если ...ее совершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества ...ом числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если ...ет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или ...ого имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

...ение временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений ...ае, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для ...ого числа работников;

...ение работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает ...ывов. В таких случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика ...ому работнику.

...ение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается ...ующих случаях:

...ение работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной ...ии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного ...ия;

...ение общественно необходимых работ по устранению непредвиденных ...ятствий, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, ...ия, освещения, канализации, транспорта, связи;

...ение работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или ...ного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть ...ых угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или ...ых случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия ...ого коллектива;

случаях привлечение к сверхурочной работе допускается **с письменного согласия** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом сверхурочной работы.

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

обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого

совместительству

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

регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой

ст. 282 ТК РФ совместительством является, выполнение работником **другой** ваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной

договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным ей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

ельству может выполняться работником как по месту его основной работы, одателей.

ре обязательно указать на то, что работа является совместительством.

работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными . Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников устанавливаются согласно Постановлению социального развития Российской федерации от 30 июня 2003 года № 41 работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических культуры».

профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение обязанностей временно отсутствующего работника без работы, определенной трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ)

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

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

...которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и ... устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
...имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а ... - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую ... письменной форме **не позднее чем за три рабочих дня.**

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

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

...**эффективного** использования рабочего времени, улучшая качество и объема ... услуг. В учреждении установлена работа стационара в две смены.

... доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения ...

...двух смен подряд запрещается.

...производства (работ) в организации в целом или при выполнении отдельных ... может быть соблюдена установленная для данной категории работников ... недельная продолжительность рабочего времени, допускается введение ... рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за ... учетный период в ЛПУ 1 календарный год) не превышала нормального числа ... ст. 104 ТК РФ).

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

... от дыха
... являются:

... течение рабочего дня (смены);

... (сменный) отдых;

... (непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

Перерывы для отдыха и питания

ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», за исключением работающих по графикам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью **60 минут**, в режима работы подразделения, (который не включается в рабочее время).

по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема рабочее время.

работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего распорядка **(ст. 108 ТК РФ).**

работающим по графикам сменности, которым по условиям работы предоставления отдыха и питания невозможно, предоставляется возможность приема пищи и рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных комнатах, оборудованных столом, стульями, которые находятся в отделениях, подразделениях учреждения.

женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка через **каждые три часа** продолжительностью не менее **30 минут каждый.**

работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет перерыва для кормления устанавливается не менее **одного часа.**

перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере средней заработка.

работникам учреждения , предоставляются выходные дни (еженедельный

рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю суббота, воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день **воскресенье.**

работникам по графику сменности – выходные дни предоставляются в различные в каждой группе работников **согласно графика выходов.**

еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее **42 часов** (ст. 110

работы в **выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные** работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, Трудовым Кодексом.

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

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

предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия или его части.

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с **работника** и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и работ.

работе в выходные и нерабочие-праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий

к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по работодателя.

выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со **ст. 153**

согласно ст. 91 ТК РФ, обязан вести учет времени, фактически работником учреждения.

учет отработанного рабочего времени работников по структурным производится приказом учреждения.

в список уполномоченных вносятся приказом по учреждению.

рабочего времени составляется в одном экземпляре уполномоченным

105

[illegible], после соответствующего оформления передается в бухгалтерию.

[illegible] в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о [illegible] сверхурочное время и других отступлений от нормальных условий труда, должны быть [illegible] только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок [illegible]особности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, [illegible] т. д.).

[illegible]

[illegible] учреждения , предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы [illegible] и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

[illegible]ность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней [illegible] РФ).

[illegible] любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней [illegible] № 181-ФЗ)

[illegible]ность ежегодного основного отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков [illegible] исчисляются в календарных днях (ст. 120 ТК РФ)

[illegible] дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, [illegible] работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

[illegible]рмативная база с таблицей дополнительных отпусков в протоколе [illegible] от 14.04.2017 г. № 13

[illegible] общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные [illegible]ируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

[illegible] предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

[illegible] отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

[illegible]ование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении [illegible] непрерывной работы у данного работодателя.

[illegible] сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения [illegible]

[illegible] месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника [illegible] предоставлен:

[illegible] – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

[illegible] в возрасте до восемнадцати лет;

[illegible], усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

[illegible] предусмотренных федеральными законами.

[illegible] за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего [illegible] соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, [illegible]енной у данного работодателя.

[illegible] отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

[illegible]ность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

[illegible] предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [illegible] отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной [illegible] организации **не позднее чем за две недели** до наступления календарного года в [illegible] установленном **статьей 372 ТК РФ.**

[illegible] обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска [illegible] **должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.**

[illegible] категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными [illegible] законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в [illegible] время (ст.ст. ТК РФ 122; 267; 26 0; 123; 125; 177; 286)

[illegible] отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (**ст. 286 ТК**

[illegible] или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

[illegible]ваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок. [illegible] работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

[illegible] нетрудоспособности работника;

[illegible] работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных [illegible], если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение [illegible]

[illegible] случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными [illegible] актами лечебного учреждения.

[illegible] случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году [illegible] отразиться на нормальном ходе работы лечебного учреждения, [illegible] работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом [illegible] использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за [illegible]ется.

[illegible]**ставление** ежегодного оплачиваемого отпуска в **течение двух лет подряд,** [illegible] ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до [illegible] работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

[illegible]ого оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть **не менее 14 календарных дней.**

из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

зыв из отпуска:
в возрасте до восемнадцати лет.
женщин
, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

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

не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного емого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков следующим

женщинам;

в возрасте до восемнадцати лет;

, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу ующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за ванный отпуск при увольнении).

сохранения заработной платы

ельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без ной платы:

Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

(мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 дней в году;

...инвалидам - до 60 календарных дней в году;

...ам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких ...ственников - до пяти календарных дней;

...случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными ...либо коллективным договором.

...ина труда

...труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, ...в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, ...договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

...порядок определяется настоящим Правилами внутреннего трудового распорядка.

...трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих ...обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных ...труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам (пациентам), ...ение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

...трудовой дисциплины администрация в праве применить следующие ...взыскания:

...соответствующим основаниям.

...дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного ...обстоятельства, при которых он был совершен.

...с Трудовым кодексом РФ, увольнение работника может быть по следующим

...неисполнения работником без уважительных причин трудовых ..., если он имеет дисциплинарное взыскание **(п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

...грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. ст. 81 ТК

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

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

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

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

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

виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные
материальные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со
работодателя **(п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

работником работодателю подложных документов при заключении
договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами
ст. 81 ТК РФ).

применения дисциплинарных взысканий

дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника

двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то
составляющий акт.

работником объяснения не является препятствием для применения
объяснения.

взыскание применяется не позднее **одного месяца** со дня обнаружения
времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени,
мнения представительного органа работников.

взыскание не может быть применено **позднее шести месяцев** со дня
а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной
проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные
время производства по уголовному делу.

дисциплинарный проступок может быть применено **только одно дисциплинарное**

распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется под роспись в течение **трех рабочих дней** со дня его издания, не считая времени работника на работе.

необходимых случаях доводится до сведения всех работников лечебного учреждения.

отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, соответствующий акт.

ное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

дисциплинарного взыскания

года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет ному дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного

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

оставлен на доработку по протоколу разногласий: (Во время действия взыскания меры поощрения к наказанному работнику не применяются).

к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его по требованию представительного органа работников – профсоюзного

рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении организации, руководителем структурного подразделения организации, их трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в орган работников.

факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю руководителю структурного подразделения организации, их заместителям взыскание вплоть до увольнения.

добросовестный труд.

поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности ность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, лучшего по профессии).

поощрений работника за добросовестный труд определяются работодателем либо по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным

заслуги перед обществом и государством работники могут быть

к почетным званиям или государственным наградам.

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

мер поощрения должно предусматривать сочетание материального и морального труда. В частности, с этой целью применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

безопасности и производственная санитария

обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной предусмотренные действующими законами и подзаконными актами РФ.

рассмотрение трудовых споров

споры по вопросам приема, освобождения от работы, оплаты труда и дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке установленном действующим

Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ», в порядке ст. 372 ТК РФ.

внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно правовых актов.
дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

112

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

[illegible] профсоюзного органа
[illegible] Первичной организации профсоюза
[illegible] охранения РФ
[illegible] «Тугулымская ЦРБ»
[illegible] «06» 06 2017 г.

Утверждаю
И.о. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Е.А. Титарь
«06» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне

[illegible] «___»_____2017 г.

I. Общие положения

[illegible] Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим [illegible] (ст.101 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников ГБУЗ СО [illegible] ЦРБ» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной [illegible] рабочего времени, установленной для данной категории работников, и [illegible] должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий [illegible] порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за [illegible] рабочий день.

[illegible] Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения [illegible] о ненормированном рабочем дне.

[illegible] изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза и [illegible] главного врача. (в соответствии с изменениями законодательства РФ)

[illegible] и изменения в действующий список, вносятся с учетом мнения профсоюза и [illegible] врачом.

II. Установление ненормированного рабочего дня

[illegible] рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым [illegible] по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться [illegible] трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности [illegible]

[illegible] которым может быть [illegible] согласия ненормированный рабочий день	Продолжительность 3 календарных дня)

[illegible]

[illegible] главного врача по медицинской части
[illegible] главного врача по клинико-экспертной работе
[illegible] главного врача по амбулаторно-поликлинической службе
[illegible] главного врача по экономическим вопросам
[illegible] детской консультации

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] сестра
[illegible] сестра
[illegible] информации

[illegible]

[illegible] информации
[illegible]
[illegible] отдела кадров
[illegible] кадров
[illegible] складом

[illegible]

Ведущий техник/установка кислородная/
Документовед
Инженер по пожарной безопасности
Специалист по охране труда
Начальник АХЧ
Ведущий экономист
Специалист в сфере закупок
Инженер энергетик

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится путем внесения в его трудовой договор (дополнительным соглашением) условия о ненормированном рабочем дне. Приказом главного врача по согласованию сторон может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, для других работников, не учтенных в списке.

На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего времени. На основании распоряжения работодателя (в т. ч. и в устной форме) данные работники могут периодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания (ст.101 ТК РФ, Инструкция Минтруда от7 июня 2008 г. № 1316-6-1).

Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени структурных подразделений. Ответственность за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на руководителей.

Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.119 ТК РФ) в количестве трёх календарных дней.

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

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

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть заменен денежной компенсацией по письменному заявлению сотрудника, в том числе до предоставления основного отпуска (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 127 ТК РФ).

Ответственность за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день несет отдел кадров..

IV. Заключительные положения

Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

Работники, на которых распространяется действие настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочем днем, должны быть ознакомлены под подпись.

111

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

С учетом мнения:
Председатель профсоюзного комитета Фадюшина Т.Ю. _____

УТВЕРЖДАЮ
И. о. главного врача ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» Титарь Е.А. _____

Перечень
ежегодно реализуемых в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

1. Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда, оценке уровней профессиональных рисков.

2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков.

3. Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами.

4. Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.

5. Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая установку фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.

6. Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

7. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и отдельные элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

8. Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

9. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

10. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.

11. Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с вредными, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.

12. Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, готовой продукции и отходов производства.

13. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.

14. Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, физических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).

15. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения оптимального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.

16. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

17. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

18. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных и климатических условиях или

связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

19. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

20. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, радиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.

21. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.

22. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

23. Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.

24. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

25. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

26. Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.

27. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.

28. Хранение (гиражирование) инструкций по охране труда.

29. Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.

В соответствии с данным перечнем ежегодно составляется годовой план мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровнейпрофессиональных рисков, с указанием ответственных исполнителей и средств, запланированных на проведение данных мероприятий.

Приложение № 4

С учетом мнения профсоюзного органа:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ Т.Ю.Фадюшина

«06» 06 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

_____ Е.А.Титарь

«06» 06 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Тугулым

2017

I. Общие положения

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний[1].

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодичеекого осмотра медицинекой организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "Профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "Профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодичееких осмотров возлагаются на работодателя[2].

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров возлагается на медицинскую организацию.

II. Порядок проведения предварительных осмотров

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет работать лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, предъявляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

заключение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

а) медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. N 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. N 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

б) паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет работать лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

В Заключении указывается:

наименование Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

заключение медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам прохождения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

Периодичность проведения периодических осмотров

Периодичность проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10- дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр,

направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Порядка (при отсутствии).

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 11 - 13 настоящего Порядка.

32. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке[4] определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она находилась, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса в адрес медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в установленном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, данные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при прохождении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По результатам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-

эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

43. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии);

список впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием кодов заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

список впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

44. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

45. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

46. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта Российской Федерации, и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный Центр профпатологии Минздравсоцразвития России и в орган управления здравоохранением данного субъекта Российской Федерации.

47. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

48. Медицинские противопоказания к допуску к работам

Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с исходом необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

эпилепсия и каталепсия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах[5];

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

заболевания эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации[6];

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;
ишемическая болезнь сердца:
стенокардия ФК III - IV;
с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;
ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;
болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности
2 - 3 степени;
активные формы туберкулеза любой локализации;
осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с частым часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и наличием осложнений;
хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;
хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;
неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
системные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 степени, системные васкулиты;
хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;
хронические заболевания кожи:
хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, эритродермическая эритродермия;
ихтиозная лучшарчатка;
хронический необратимый распространенный ихтиоз;
хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;
беременность и период лактации[7] ;
привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста[7];
сахарного любой стадии при нестабилизированном течении.
49. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.
Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.
Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации
Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 569 "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда" (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. N 10577).
Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 г. N 55н (ред. от 03.03.2011) "О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан" (вместе с "Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан") (зарегистрировано Минюстом России 04.03.2010 N 16550).
В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, председателем врача- проф патолога.
После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.
Данное для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.
Обязанности руководителей и специалистов учреждения

Руководитель учреждения обязан:
Издавать приказ о проведении периодического медицинского осмотра.
Издавать приказ о выполнении рекомендаций заключительного акта по результатам периодического медицинского осмотра.
Совместно с профсоюзным комитетом и цеховым врачом решить вопрос по направлению работника в санатории, профилактории в соответствии с медицинскими рекомендациями.
Работник отдела кадров обязан:
Направлять работников, принимаемых на тяжелые работы и на работы с вредными и опасными условиями труда, а также на работы, связанные с движением транспорта, на предварительный медицинский осмотр в лечебно-профилактическое учреждение, и давать на внеочередные медосмотры при переводе работника на работу с другими вредными и вредными факторами.
Обеспечивать работников, направляемых на предварительный, периодический (профилактический) осмотр, бланками направления на периодический (предварительный) медицинский осмотр установленной формы (приложение №3), в которые вносятся результаты медицинского обследования и заключение медицинской комиссии о профпригодности.
Не оформлять приём на работу работников, которым противопоказана работа с вредными, опасными веществами и производственными факторами на основании заключения врачей-специалистов.
Согласовывать перечень контингентов и поимённые списки с территориальными органами Госсанэпиднадзора.

5) Направлять за 2 месяца до начала периодических медицинских осмотров поимённый список в медицинское учреждение, с которым заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

Инженер по ОТ и ТБ обязан:

1) Определять контингент работников, подлежащих медицинским осмотрам, руководствуясь государственными, региональными и локальными нормативными правовыми актами, результатами аттестации рабочих мест, результатами производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2) Совместно с отделом кадров согласовывать с территориальным органом Роспотребнадзора перечень контингентов и поимённый список работников, подлежащих медицинскому профосмотру.

3) Осуществлять контроль за своевременным проведением медицинских профосмотров и их финансированием.

Заведующие отделениями обязаны:

В месячный срок после получения от отдела охраны труда перечня контингента работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, составлять поименный список работников, направляемых на медосмотр, с указанием:

основной и смежных профессий работника и видов выполняемых им работ;

наименования производства, цеха, отдела, профессии, вредных опасных веществ и производственных факторов, воздействию которых подвергаются работники;

стажа работы в данных условиях.

Своевременно направлять работников в лечебно-профилактические учреждения на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры по медицинским показаниям (перевод на работу с другими условиями труда, после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и т.п.), указывая в направлениях, выдаваемых на руки работникам, все необходимые сведения: перечень вредных и опасных веществ и производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, стаж работы в данных условиях.

Не допускать к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический медицинский осмотр либо не допущенных по медицинским показаниям к работе.

Обеспечивать сдачу работниками в отдел кадров вкладышей к амбулаторной карте с заключением медкомиссии (для подшивки в личное дело работника).

Совместно с отделом кадров и профсоюзным комитетом представлять руководителю структурного подразделения (представительства) предложение о временном или постоянном переводе работника на другую работу, необходимом ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

С учетом мнения профсоюзного органа:
Председатель Первичной организации профсоюза
Работников здравоохранения РФ
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Т.Ю. Фадюшина «26» 06 2017 г.

Утверждаю
И.о. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Е.А. Титарь
«26» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии

р.п.Тугулым «____»_____2017 г.

1. Общие положения

1.1. Аттестация сотрудников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (далее – учреждение) проводится с целью улучшения подбора и расстановки кадров, стимулирования сотрудников к повышению квалификации, улучшению качества и эффективности работы, обеспечению роста кадровой карьеры сотрудников.

1.2. Аттестация сотрудников учреждения представляет собой компетентную оценку деловых качеств сотрудников и результатов их труда.

1.3. Очередная аттестация проводится в отношении руководителей всех уровней, специалистов и служащих учреждения не чаще одного раза в три года.

1.4. Внеочередная аттестация проводится по личному заявлению сотрудников, а также при повторной аттестации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

1.5. Очередной аттестации не подлежат сотрудники, проработавшие в занимаемой должности:

менее одного года, молодые специалисты, отработавшие в данной должности менее трех лет;

после окончания учебного заведения, беременные женщины. Женщины, находящиеся в отпуске

по уходу за ребенком, подлежат очередной аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Порядок подготовки аттестации

2.1. График проведения аттестации сотрудников утверждается приказом главного врача по представлению начальника отдела кадров не позднее чем за один месяц до проведения аттестации.

2.2. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации.

2.3. Информация о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемого сотрудника под подпись не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации.

2.4. Приказом главного врача создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти человек.

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются: председатель – начальник отдела кадров, секретарь и члены комиссии – представитель профсоюзного комитета, непосредственный руководитель аттестуемого сотрудника, а также квалифицированные специалисты учреждения.

2.6. Аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе квалифицированных экспертов в различных областях знаний, в том числе со стороны, на договорной основе, для компетентной оценки пригодности отдельных специалистов

занимаемой должности (выполняемой работе).

2.7. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого сотрудника.

2.8. В состав материалов входят:

- копии документов об образовании, повышении квалификации,
- стаже работы, должностная инструкция сотрудника, характеристика от непосредственного руководителя,
- данные опроса общественного мнения (групповой оценки личности аттестуемого),
- отзывы об аттестуемом сотруднике со стороны других сотрудников и клиентов Организации, с которыми он соприкасается в своей профессиональной деятельности.

2.9. При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

2.10. Опрос общественного мнения проводится отделом кадров и руководителем подразделения, или привлеченными специалистами по запросу руководителя структурного подразделения или самого аттестуемого сотрудника среди персонала учреждения, с которым он непосредственно контактирует в процессе профессиональной деятельности, в том числе вышестоящего руководства, подчиненных сотрудников, коллег аттестуемого, находящихся с ним на равной ступени управленческой иерархии. Целью опроса является групповая оценка и самооценка профессиональных, личностных качеств анкетируемого, его способности к коммуникациям, установлению эффективного делового общения в коллективе.

2.11. Данные опроса предетавляются в комиссию в обобщенном виде; анкеты, используемые при проведении опроса, носят анонимный характер.

2.12. Сотрудник, подлежащий аттестации, должен быть заранее, не менее чем за две недели до даты проведения аттестации, ознакомлен с предетавленными в комиссию материалами. Он имеет право предетавить в комиссию недостающие материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

Не менее чем за две недели до даты проведения аттестации аттестуемому сотруднику предоставляется право ознакомиться с тематикой предстоящего на аттестации собеседования. Примерную тематику собеседования для различных категорий сотрудников составляет секретарь комиссии по согласованию с соответствующими профильными специалистами и утверждает председатель аттестационной комиссии. При составлении тематики собеседования необходимо руководствоваться требованиями, которые установлены для конкретных должностей Квалификационным справочником.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестационная комиссия правомочна при участии в ее заседании не менее двух третей членов комиссии, в том числе непосредственного руководителя аттестуемого сотрудника.

3.2. Аттестуемый сотрудник обязан присутствовать на заседании комиссии. При неявке по уважительных причин надлежащим образом осведомленного о дате, времени и месте проведения аттестации сотрудника аттестация может производиться в его отсутствие.

3.3. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- изучение членами аттестационной комиссии всех предетавленных в комиссию материалов;
- характеристика сотрудника его непосредственным руководителем;
- собеседование с сотрудником;
- оценка пригодности аттестуемого сотрудника занимаемой должности (выполняемой работе), составление рекомендаций;
- голосование членов комиссии по результатам аттестации;
- ознакомление аттестуемого сотрудника с результатами аттестации.

3.4. Непосредственный руководитель (помимо предетавленной письменной

характеристики) в устной форме характеризует аттестуемого сотрудника, в том числе всесторонне оценивает соответствие профессиональной подготовки сотрудника занимаемой должности (выполняемой работе), его профессиональную компетентность, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, трудовую и производственную дисциплину сотрудника, психологическую совместимость аттестуемого сотрудника с другими членами трудового коллектива, приводит объективные показатели (результаты работы) аттестуемого за последний отчетный период и в динамике развития.

3.5. Собеседование с сотрудником производится в свободной форме, но в обязательном порядке предполагает беседу по ранее утвержденной аттестационной комиссией тематике.

3.6. На основании представленных в комиссию материалов, результатов собеседования, характеристики руководителя и высказываний других членов комиссии комиссия дает одну из следующих оценок деятельности сотрудника:

а) соответствует занимаемой должности (выполняемой работе);

б) соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;

в) не соответствует занимаемой должности.

3.7. Голосование по результатам аттестации осуществляется членами комиссии открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника.

Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов сотрудник признается соответствующим занимаемой должности (выполняемой работе).

3.8. Аттестационная комиссия помимо оценки деятельности аттестуемого вправе сделать свои рекомендации сотруднику, а также в адрес руководителя подразделения.

Аттестационная комиссия может рекомендовать в отношении сотрудника, успешно прошедшего аттестацию, зачислить его в кадровый резерв (резерв на выдвижение), перевести на другую, более ответственную должность, поручить такому сотруднику наставничество молодежи, обучение вновь принятого персонала, увеличить размер оплаты труда. В рекомендациях комиссии могут быть предложения об обучении, повышении квалификации, переквалификации сотрудника по определенному профилю.

3.9. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационный лист хранится в личном деле сотрудника.

3.10. Результат аттестации доводится до сотрудника непосредственно после голосования, о чем делается запись в аттестационном листе.

3.11. Непосредственный руководитель аттестованного сотрудника обязан в трехдневный срок после проведения аттестации довести до сведения главного врача учреждения результаты аттестации, сопровождая их своим представлением. В представлении руководителя должно быть выражено его личное мнение о продолжении (прекращении) с работником трудовых отношений, зачислении сотрудника в кадровый резерв, целесообразности изменения существенных условий труда в части перевода на другую работу (место работы), объема выполняемых трудовых обязанностей, размера оплаты труда.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для гл. врача

4. Последствия аттестации

4.1. С учетом рекомендаций аттестационной комиссии и представления непосредственного руководителя аттестованного сотрудника не позднее чем в месячный срок со дня ее проведения принимает одно из следующих решений:

- оставляет сотрудника в прежней должности;
- в отношении сотрудника переводит его на другую работу с повышением или понижением

в должности;

в) с соблюдением требований трудового законодательства изменяет существенные условия труда сотрудника в части изменения объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и т. п.;

г) увольняет сотрудника с занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации – подпункт «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

4.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (конфликтов).

Приложение № 6

[illegible] профсоюзного органа:
[illegible] первичной [illegible] организации
[illegible] работников здравоохранения
[illegible] района
_____ Т.Ю.Фадюшина
_____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Главного врача
ГБУЗ «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А.Титарь
«06» 06 2017 г.

Положение о комиссии по охране труда

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам

компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

ами Комиссии являются:

Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) ных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

стие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению явленных нарушений;

формирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению словий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

ведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по словиям труда и сертификации работ по охране труда;

формирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению ющими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной ждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, альности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, езинфекции и обеззараживания;

йствие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и иодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при стройстве;

йствует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;

ие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в изации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на изводстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за ьзованием средств организации и Фонда социального страхования Российской ерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению изводственного травматизма и профессиональных заболеваний;

ие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, ой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью ия безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

ка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по е труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и ального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и ствующих сохранение и улучшение состояния здоровья;

ение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и ка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и ому уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии

ения возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

ать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, изводственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и

вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы комиссии

Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Назначение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться по решению выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей - представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (при наличии) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его

состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда Социального Страхования (работодатель).

П Р И Л О Ж Е Н И Е № 7

С учетом мнения
Председатель профсоюзного
комитета Фадюшина
Т.Ю. _____

УТВЕРЖДАЮ
И. о. главного врача ГБУЗСО
«Тугулымская ЦРБ» Титарь
Е.А. _____

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви других средств индивидуальной защиты.

Наименование профессий	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки, мес.
Пищеблок.		
Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	6
Мойщик посуды. рабочий занятый на мойке котлов	Фартук прорезиненный с нагрудникомНа мойке котлов дополнительно: перчатки резиновые	12 дежурные
Повар	фартук прорезиненный с нагрудником При мойке картофеля дополнительно :галоши резиновые	12 12
Прачечная		
Машинист по стирке и ремонту белья	халат хлопчатобумажный - 2 шт. фартук непромокаемый сапоги резиновые - 1 пара	18 дежурный дежурные 12 18
Патолого-анатомическое отделение		
Врачи и медицинск. персонал, занятые на работе с трупами и биологическим материалом	фартук непромокаемый галоши резиновые перчатки резиновые нарукавники клеенчатые очки защитные	дежурный дежурные до износа дежурные до износа
Младший мед. персонал, занятый на работе с трупами и биологическим материалом.	все то же самое и дополнительно: комбинезон х/б - 2 шт.	24
Физкабинеты		
Врачи и средний мед. персонал	перчатки диэлектрические очки защитные	дежурные до износа
Рентгенкабинеты		
Кабинет флюорографии		

Врачи, средний и младший. медицинский персонал	фартук и юбка из просвинцованной резины перчатки из просвинцованной резины перчатки х/б очки для адаптации	дежурные дежурныеде журныедо износа
При проявлении	рентгеновских пленок дополнительно:	
	фартук непромокаемый перчатки резиновые	дежурный до износа
Лаборатории (клиническая, биохимическая)		
Врачи средний и младший медицинский персонал	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный дежурный
	перчатки резиновые	до износа
	нарукавники непромокаемые	дежурные
	очки защитные	до износа
На мойке посуды дополнительно:		
	галоши резиновые	дежурные
При работе в биохимических лабораториях дополнительно :		
	противогаз	дежурный
Инфекционное отделение		
Врач, средний и младший медицинский персонал инф. отд. и противотуберкулезный кабинет.	платье х/б или костюм х/б - 3 шт. тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве - 1 пара перчатки резиновые чулки или носки х/б - 2 пары респиратор марлевый	36 12 до износа 12 до износа
Операционный блок		
Акушерское отделение		
Врач и средний медицинск. персонал в операционных, перевязочных и гипсовальных кабинетах ,родовых и послеродовыхпалатах.	фартук непромокаемый перчатки резиновые	дежурный до износа
При работе в операционных с электроинструментами дополнительно		
	галоши диэлектрические	
При работе кварцевых ламп дополнительно :		
	очки защитные	до износа
Кабинеты : процедурный, хирургический, гинекологический, стоматологический, кожно-венерологический		

1.Врачи и средний медицинский персонал	фартук непромокаемый перчатки резиновые	дежурный до износа
Лифтовое хозяйство		
ифтовое хозяйство		
1.Лифтеры, занятые в стационарах	халат х/б - 2 шт. колпак х/б или косынка х/б - 2 шт.	24 24
Гараж		
1. Водитель санитарного втомобиля	халат х/б перчатки х/б	1 2
2. Водитель легкового втомобиля	перчатки х/б	6
3. Водитель грузового и пециального автомобиля	комбинезон х/б	1 2
4. Слесарь по ремонту втомобилей	костюм вискозно-лавсановый фартук резиновый сапоги резиновые перчатки резиновые рукавицы комбинированные	12 дежурный 12
На наружных работах зимой дополнительно:		
	куртка х/б на утепляющей прокладке брюки х/б на утепляющей прокладке	2 4
А Х Ч		
Слесарь-сантехник	костюм брезентовый сапоги резиновые рукавицы комбинированные	1 8
На наружных работах зимой дополнительно :		
	куртка х/б на утепляющей прокладке брюки х/б на утепляющей прокладке	2 4
Дворник орник территории)	фартук х/б с нагрудником халат х/б или костюм х/б рукавицы комбинированные сапоги резиновые	12 12 2 12
	имой дополнительно :	
	куртка х/б на утепляющей прокладке валенки	24 30 24
В остальное время года дополнительно:		
	плащ непромокаемый	36
Электросварщик ручной ектрогазосварщик	костюм брезентовый ботинки кожаные рукавицы брезентовые перчатки диэлектрические шлем защитный	12 12 1 дежурные дежурный
На наружных работах зимой дополнительно:		

	куртка х/б на утепляющей прокладке брюки х/б на утепляющей прокладке	24 24
4. Плотник	фартук х/б	9
5. Электрик	полукомбинезон х/б перчатки диэлектрические галоши диэлектрические	12 дежурные дежурные
6. Дезинфектор	халат х/б сапоги резиновые перчатки резиновые противогаз	12 12 6 дежурный
7. Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования	костюм х/б рукавицы комбинированные	12 3
При выходе и выезде в другие учреждения дополнительно:		
	плащ непромокаемый	дежурный
При выезде в другие населенные пункты :		
	тулуп валенки	дежурный дежурные

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты разработаны на основании Приказа МЗ СССР № 65 от 29.01.88 г. "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви".

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

С учетом мнения
Председатель профсоюзного
комитета Фалюшина
Т.Ю. _____

УТВЕРЖДАЮ
И. о. главного врача ГБУЗ СО
«Тугулымская ЦРБ» Титарь
Е.А. _____

Нормы

Бесплатной выдачи работникам смывающих и обезжараживающих средств, порядок и условия выдачи.

№ п/п	Виды смывающих и обезжараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнениями Работы на угольных(сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной промышленности	400 гр. 800 г.р
2	Защитный крем для рук(наносится на чистые руки до начала работы): -гидрофильного действия -гидрофобного действия	Органические растворители, технические масла,смазка,сажа,лаки и краски,смолы Разбавленные водные растворы кислот,щелочи,соли,щелоче-масляные эмульсии	100 мл. 100 мл.
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла,емазки,нефтепродукты,лаки,краски,смолы,клеи,битум,силикон	200 мл.
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.

...ение.
...ботах, связанных с загрязнением,работникам выдается мыло.
...ботах связанных с трудно смываемыми загрязнениями,
...емазками,нефтепродуктами,клеями,битумом,химическими веществами
...ающего действия и др. выдаются регенерирующие и восстанавливающие
...ищающие пасты для рук.

142

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

С учетом мнения профсоюзного органа:
Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения Тугулымского района
_____ Т.Ю.Фадюшина
«06» 06 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Главного врача
ГБУЗ «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А.Титарь
«06» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по вопросам сокращения численности и штата работников в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница»

Настоящее положение о Комиссии по вопросам сокращения численности и штата работников (далее – Комиссия) создается в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Тугулымская центральная районная больница» (далее – ЦРБ) с целью рассмотрения и разрешения вопросов, связанных с сокращением численности или штата работников ЦРБ, обеспечение и реализация прав работников ЦРБ, при проведении мероприятий по сокращению численности и при увольнении по п.2 части первой статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

Комиссия работает в составе утверждённой главным врачом ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ».

Порядок формирования Комиссии

Комиссия формируется из равного числа представителей работодателя и профсоюза.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом по ЦРБ.

Срок полномочий Комиссии – один год.

Члены Комиссии назначаются на весь срок полномочий. При выбытии отдельных членов Комиссии они заменяются другими членами комиссии.

Организация работы Комиссии

Организацию работы Комиссии обеспечивает председатель (заместитель председателя в его отсутствие) и секретарь. В обязанности председателя входит ведение заседаний Комиссии, подписание проектов решений, подписание протокола заседания, удостоверение принимаемых Комиссией решений (копий решений).

Секретарь Комиссии обеспечивает ведение делопроизводства, подготовку и оформление заверенных копий решений, ведение протоколов заседаний, выписок из них, ведение и хранение дел и др.

Решения Комиссии носят для работодателя рекомендательных характер.

Компетенция Комиссии

Комиссия является органом по рассмотрению вопросов, возникающих при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников в ЦРБ.

На Комиссии подлежат рассмотрению только те вопросы, которые возникают при сокращении численности или штата работников. Комиссия может также рассматривать индивидуальный случай сокращения работника, если он не согласен с предложенной ему вакантной должностью, либо в связи с отсутствием таковой.

При рассмотрении вопросов, связанных с сокращением численности или штата работников ЦРБ Комиссия руководствуется трудовым законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок рассмотрения материалов в Комиссии

4.1. Материалы по сокращению численности или штата работников в Комиссию предоставляет ведущий специалист отдела кадров, заместитель главного врача по экономическим вопросам. Они должны включать в себя нормативные правовые акты, определяющие количество подлежащих сокращению должностей и предложения по трудоустройству высвобождаемых в результате сокращения работников, а также списки вакантных должностей по ЦРБ на дату заседания Комиссии.

4.2. На заседание Комиссии могут приглашаться работники, подлежащие сокращению, а также работники, не согласные с предложенной работодателям должностью. Работник может обратиться в Комиссию в течении двух рабочих дней, когда он узнал о сокращении его должности или со дня получения уведомления о сокращении.

4.3. По запросу председателя Комиссии специалист отдела кадров предетавляет в Комиссию документы, необходимые для рассмотрения вопросов, связанных с сокращением работников (нормативные правовые акты, служебные характеристики, сведения об образовании, владении работником смежными профессиями и т.д.)

4.4. Комиссия имеет право приглашать на заседание работников, подлежащих высвобождению, специалистов, представителей профсоюзного комитета.

4.5. Комиссия не может рассматривать вопросы, не относящиеся к её компетенции.

Подготовка к проведению заседаний Комиссии

5.1. На стадии подготовки материалов к рассмотрению, то есть до проведения заседания, Комиссия рассматривает и разрешает следующие вопросы:

перечень законов и иных нормативных актов, которыми следует руководствоваться при рассмотрении вопроса;

доказательства, имеющие значение для правильного рассмотрения вопроса;

состав лиц, участвующих в заседании;

перечень дополнительных материалов и документов, которые имеют отношение к рассматриваемым вопросам.

Порядок проведения заседания Комиссии

6.1. Члены Комиссии, а также приглашаемые на её заседание лица извещаются секретарем Комиссии за три дня ло даты проведения заседания.

6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее половины членов Комиссии.

6.3. Рассмотрение повестки заседания неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию её решения недейтвительным.

6.4. Заседание Комиссии проводится в рабочее время.

6.5. Заседание Комиссии ведет председатель, в его отсутствие – заместитель, который объявляет повестку заседания и порядок работы Комиссии.

6.6. Члены Комиссии и приглашенные работники вправе:

задавать вопросы лицам, участвующим в заседании, специалистам, приглашенным на заседание;

давать устные и письменные объяснения;

возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, высказывать особое мнение по существу рассматриваемых вопросов.

6.7. Рассматривая повестку заседания, Комиссия заслушивает информацию предетавителя отдела кадров по сокращению численности или штата структурного подразделения и предложения по размещению работников, чьи должности подлежат сокращению, а также наличию вакантных должностей. Затем высказываются члены Комиссии, заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства, заслушиваются специалисты и другие приглашенные для участия в рассмотрении повестки заседания.

6.8. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указывается:

дата проведения заседания;

количество участвующих в заседании членов Комиссии;
повестка дня;
выступления членов Комиссии, специалистов, а также иных лиц, участвующих в заседании,
принятые решения, а также результаты голосования при принятии решения.
Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Принятие решения

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Член Комиссии не согласный с решением большинства, вправе изложить мнение в письменном виде.

Решение Комиссии обжалованию не подлежит, а для работодателя носят рекомендательный характер.

Подписанные протоколы Комиссией направляются работодателю для рассмотрения и принятия.

105

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

С учетом мнения профсоюзного органа:
Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения Тугулымского района
_____ Т.Ю.Фадюшина
«06» 06 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Главного врача
ГБУЗ «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А.Титарь
«06» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по социальному страхованию разработано на основании «Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию», утвержденному председателем ФСС РФ 15.07.1994 № 556а, регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные в сфере социального обеспечения работников.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 165-ФЗ от 16.07.1999 «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральным законом № 125-ФЗ от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Совета социального страхования Российской Федерации.

1.3. Положение действует только в пределах учреждения, утверждается, изменяется и отменяется приказом главного врача с согласованием на общем собрании коллектива.

2. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

2.1. Комиссия по социальному страхованию в учреждении назначается из числа работников учреждения, чья деятельность в той или иной степени соприкасается с вопросами социального обеспечения работников.

2.2. В комиссию в обязательном порядке входят главный бухгалтер, ведущий специалист отдела кадров, независимый представитель трудового коллектива, представитель профсоюзов.

2.3. Численность и состав комиссии утверждается приказом главного врача.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, избранный из числа членов комиссии большинством голосов, осуществляет общее руководство комиссией, проводит заседания, контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

2.5. Секретарем комиссии назначается представитель отдела кадров и выполняет следующие функции:

- осуществляет организацию работы комиссии, включая оповещение членов комиссии и дате, времени и месте заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение комиссии;

- принимает заявления застрахованных лиц на рассмотрение их на заседании комиссии, своевременно их передает председателю для принятия решения о проведении заседания;

- оформляет протокол заседания комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней, с даты проведения заседания;

- готовит проекты ответов заявителям по существу их вопроса, с последующим представлением на подписание председателю комиссии;

- осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности комиссии

2.6. Председатель и члены комиссии выполняют свои функции в течении 3- х лет, досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию;

- признания не дееспособным или ограниченно дееспособным;

- избрания на должность, при котором не допускается занятие иных должностей;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.7. Выполнение обязанностей председателем и членами комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами работы комиссии являются:

- осуществление информационного сопровождения о правах, гарантиях работников в области социального страхования;

- осуществление сбора и составления документов на начисление пособий работникам;

- осуществление контроля за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

- проверка правильности определения администрацией учреждения на получение пособия, обоснованность лишения или отказа в начислении пособия;

- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками учреждения.

3.2. Основными функциями комиссии являются:

- проведение анализа использования средств социального страхования в учреждении;

- внесение предложений администрации учреждения о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и проведении иных мероприятий по социальному страхованию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

- запрашивать у администрации, органов государственного надзора и контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников учреждения;

- обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случае неисполнения администрацией решений комиссии;

- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников учреждения.

4.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение фонда социального страхования;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;

- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий (3 года);

- рассматривать в 10-дневный срок заявление работников по вопросам социального страхования.

- вести документацию по работе комиссии

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии могут быть очередными и внеочередными.

- очередные, проводятся по мере необходимости в последних числах месяца (но не реже одного раза в квартал).

- внеочередные проводятся по факту наступления страховых случаев с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию.

5.2. При наступлении страхового случая комиссия обязана собраться и принять решение не позднее 3-х дней с даты предъявления комиссии документов, подтверждающих наступление страхового случая и являющихся основанием для произведения выплат по социальному обеспечению

5.3. В случаях, когда решение комиссии необходимо оформить правовым актом учреждения, председатель комиссии передает протокол заседания комиссии с сопроводительными документами на рассмотрение главному врачу для последующего утверждения решения комиссии.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии.

5.5. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен заявитель и иные заинтересованные лица.

5.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.7. При наступлении страхового случая работник обязан предъявить председателю комиссии документы, подтверждающие наступление страхового случая и являющиеся основанием для произведения выплат по социальному страхованию.

5.8. Документы, подтверждающие факты наступления страховых случаев, хранятся в течение установленного срока в бухгалтерии учреждения. Основным документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является листок нетрудоспособности. Журнал учета листков нетрудоспособности ведется сотрудником отдела кадров.

Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.

Решение комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования.

С учетом мнения
Председателя первичной профсоюзной
организации ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Т.Ю. Фалюшина
«06» 06 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А. Титарь
«06» 06 2017 г.

Положение
об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки медицинских работников

Основания:

1. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20декабря 2012 г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».
2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 23 апреля 2013 г. № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».
3. Приказ Минздрава РФ от 05.06.1998 г. № 186 (ред. от 05.08.2003 г.) «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием».
4. ст.69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
5. Приказ от 25.02.2016 № 127н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»
6. Приказ от 02.06.2016 № 334н «Об утверждении положения об аккредитации специалиста»
7. Приказ от 06.06.2016 № 352н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста, формы свидетельства об аккредитации специалиста и технических требований к нему»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки медицинских работников и направлено на обеспечение их непрерывного профессионального образования.

1.2. В целях обеспечения конституционных прав граждан на получение квалифицированной медицинской помощи, а также более полного удовлетворения нужд пациента медицинские работники (врачебные, фармацевтические, средние медицинские и средние фармацевтические кадры) обязаны систематически повышать свою квалификацию и профессиональный уровень.

Медицинские работники на базе своей основной специальности могут получить в системе повышения квалификации и переподготовки вторую и более (непрофильную), либо дополнительную узкую специальность, требующую углубленной подготовки. Номенклатура врачебных (основных и дополнительных), фармацевтических, средних медицинских и средних фармацевтических специальностей, по которым осуществляются повышение квалификации и переподготовка, утверждается Министерством здравоохранения РФ.

Медицинские работники, являющиеся гражданами России и окончившие медицинские высшие образовательные учреждения в других государствах, допускаются к обучению в системе повышения квалификации и переподготовки после прохождения

процедуры нострификации документа о базовом высшем или среднем специальном, профессиональном медицинском образовании.

5. Обучение иностранных граждан в системе повышения квалификации и # переподготовки медицинских работников осуществляется на платно¯контрактной основе.

6. Методическое обеспечение образовательного процесса, сроки повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, в том числе и руководителей лечебно-профилактических учреждений, а также перечень специальностей, по которым допускается их переподготовка в зависимости от имеющейся специальности, определяются Министеретвом здравоохранения РФ.

II. Структура и управление системой повышения квалификации и переподготовки медицинских работников

7. Структура и управление системой повышения квалификации и переподготовки медицинских работников строятся на принципах:

—мониторинга качества повышения квалификации и переподготовки медицинских работников, степени внедрения в учебный процесс новых технологий (образовательных, медицинских, информационных и др.);

—расширения возможностей повышения квалификации и переподготовки специалистов для практического здравоохранения путем использования кадрового потенциала и материально-технической базы медицинских и фармацевтического высших образовательных учреждений, ведущих лечебно¯профилактических учреждений, научно-иследовательских институтов (далее - НИИ), специализированных и научно-практических центров (далее - центры) и других организаций.

8. Министерство здравоохранения РФ осуществляет общее руководство, принимает меры по укреплению материально-технической базы учреждений здравоохранения, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку медицинских работников, намечает механизмы и методы совершенствования системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

9. Территориальные органы управления здравоохранением ответственны за полноту охвата и своевременное повышение квалификации медицинских работников всей номенклатуры подведомственных учреждений, определяют потребность и формируют контингент медицинских работников, подлежащих прохождению обучения.

10. Базовым методическим центром системы повышения квалификации и переподготовки врачебных кадров по Свердловской области является Государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ГБОУ ВПО УГМУ Министерства России), г. Екатеринбург ул. Репина, 3, который разрабатывает научно-методические основы, учебно-методическую документацию и механизмы унификации образовательного процесса в учреждениях здравоохранения, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку кадров.

На основе заявок ГБОУ ВПО УГМУ Министерства России определяет прогнозируемый контингент, составляет план проведения курсов, место их прохождения, виды и формы повышения квалификации и переподготовки, заключает договоры на совместное обучение врачебных кадров с медицинскими высшими образовательными учреждениями, НИИ и центрами, подготавливает рекомендации по содержанию учебных планов и образовательных программ.

11. Базовым методическим центром системы повышения квалификации и переподготовки фармацевтических кадров является Пермская государственная фармацевтическая академия (далее - ПГФА), г. Пермь

На основе заявок ПГФА определяет прогнозируемый контингент, составляет план проведения курсов, место их прохождения, виды и формы повышения квалификации и переподготовки, подготавливает рекомендации по содержанию учебных планов и образовательных программ.12. Базовым методическим центром системы повышения

квалификации и переподготовки средних медицинских и средних фармацевтических кадров является Свердловский областной медицинский колледж, г. Екатеринбург ул. Сиреневый бульвар, 6, который разрабатывает научно-методические основы, учебно-методическую документацию.

На основе заявок Свердловский областной медицинский колледж определяет прогнозируемый контингент, составляет план проведения курсов, место их прохождения, виды и формы повышения квалификации и переподготовки, подготавливает рекомендации по содержанию учебных планов и образовательных программ.

13. Обучение медицинских работников в системе повышения квалификации и переподготовки осуществляется на основе утвержденных Министерством здравоохранения РФ образовательных программ в соответствии с государственными требованиями.

14. Порядок утверждения медицинских образовательных программ для системы повышения квалификации и переподготовки определяется Министерством здравоохранения Свердловской области.

15. Медицинские вышие образовательные учреждения, ведущие лечебно-профилактические учреждения, НИИ и центры, осуществляющие повышение квалификации и переподготовку медицинских работников:

*обеспечивают связь науки с медицинской практикой, реализуют механизм своевременного внедрения в образовательный процесс системы повышения квалификации и переподготовки результатов научных исследований в области передовых медицинских технологий;

*разрабатывают дифференцированные учебные планы и образовательные программы (в том числе для дистанционного обучения), а также раздаточный материал для реализации процесса повышения квалификации и переподготовки по профильным специальностям с использованием прогрессивных методов обучения и информационных технологий, направленных на развитие критического и творческого мышления и стимулирование самообразования;

* обобщают и внедряют зарубежный опыт в области применения современных лечебно-диагностических подходов, высоких медицинских и фармацевтических технологий;

* несут ответственность за организацию и проведение на должностном уровне повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

III. Виды и формы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников

16. Повышение квалификации медицинских работников проводится как в форме прямого обучения (по образовательным программам), так и в опосредованной форме (как правило, обучение без образовательных программ).

Прямые формы включают общее и тематическое повышение квалификации (усовершенствование).

Опосредованные формы включают:

—стажировку (прикомандирование на рабочее место);

—дистанционное образование;

—обмен опытом;

—участие в семинарах, съездах и конференциях специалистов;

—прохождение курсов по освоению информационных технологий.

17. Общее повышение квалификации осуществляется по специальности, в соответствии с которой медицинский работник занимает должность в учреждении здравоохранения. Привлечение работающих специалистов к обучению повышению квалификации с отрывом от основной работы преследует следующие цели: углубление и обновление теоретических знаний и практических умений; ознакомление с актуальными проблемами современной медицины, новыми принципами организации здравоохранения.

современными методами диагностики и профилактики заболеваний, со стандартами и протоколами лечения болезней, основанными на принципах доказательной медицины.
Обучение осуществляется в виде цикловых занятий (без отвлечения на изучение других дисциплин в течение дня) по определенной специальности на базе одного или нескольких лечебных учреждений. К обучению на циклах общего усовершенствования допускаются специалисты, закончившие медицинские высшие или средние специальные профессиональные

образовательные учреждения и имеющие подготовку по соответствующей специальности.
На циклах общего усовершенствования также могут повышать квалификацию специалисты с немедицинским образованием, но допущенные к работе по медицинским специальностям. Циклы общего усовершенствования организуются для медицинских работников, имеющих, как правило, стаж работы не менее 3-5 лет по специальности (за исключением руководящих медицинских работников, которые обязаны пройти повышение квалификации по организации здравоохранения на первом году пребывания в должности).

18. Тематическое повышение квалификации проводится по программе, охватывающей определенный раздел специальности, и преследует следующие цели: повышение квалификации медицинских работников в относительно узкой, в том числе и смежной области их профессиональной деятельности (по конкретной теме); углубление профессиональных знаний и навыков; освоение новых лечебно-диагностических методов; расширение медицинского кругозора.
Тематическое повышение квалификации осуществляется как для специалистов базовой или профильной (узкой), так и смежной или непрофильной (но по соответствующему направлению образования) медицинской специальности на базе лечебного или научно-исследовательского учреждения.
Прохождение тематического повышения квалификации продолжительностью 12 1— 144 часа (0.5 – 1.0 мес.) разрешается медицинским работникам других непрофильных специальностей, поскольку отвечает требованиям непрерывного образования, способствует улучшению качества оказываемой помощи в практическом здравоохранении, но не является основанием для замещения вакантных., должностей в лечебно-профилактических учреждениях по данной специальности.

19. Краткосрочные (18-72 часа) курсы являются разновидностью тематического повышения квалификации, охватывающей определенный раздел специальности, и проводятся в целях информирования работающих специалистов об актуальных проблемах современной медицины, достижениях медицинской науки в той или иной области, а также обучения руководящих медицинских работников новым принципам управления и организации здравоохранения.

20. Выездные циклы — обучение специалистов на местах, с отрывом от основной работы. Выездные циклы проводятся по программам общего и тематического повышения квалификации и организуются профильными
кафедрами соответственно ГБОУ ВПО УГМУ Министерства России, ПГФА, Свердловский областной медицинский колледж, факультетами усовершенствования врачей медицинских институтов, с возможным привлечением ведущих специалистов других высших образовательных учреждений, НИИ и центров, в соответствии с договорами, заключенными с территориальными органами управления здравоохранения, республиканскими лечебно-профилактическими учреждениями, а также с министерствами, ведомствами и организациями, имеющими в ведении лечебно-профилактические учреждения.
Выездные циклы преследует следующие цели: повышение квалификации медицинских работников и профессиональной деятельности; углубление их профессиональных знаний

и навыков; освоение новых лечебно¬диагностических методов; расширение медицинского кругозора; оказание консультативной и лечебно-диагностической помощи на местах.

21. Периодичность и продолжительность прямых форм повышения квалификации медицинских работников зависят от формы ее организации и требований, устанавливаемых заказчиком кадров, с учетом уровня квалификации и индивидуальной профессиональной потребности специалиста.

22. Суммарная продолжительность прямых форм повышения квалификации медицинских работников, при обучении с отрывом от основной работы, устанавливается за каждые 5 лет в объеме:

*для врачебных кадров — не менее 4-х недель (144 часа);

*для фармацевтических, средних медицинских и средних фармацевтических кадров - не менее 2-х недель (72 часа).

23. Специалистам, успешно прошедшим прямые формы повышения квалификации, выдается сертификат установленного образца с указанием количества часов пройденного обучения.

24. Стажировка (прикомандирование на рабочее место) осуществляется в НИИ и центрах, ведущих лечебно-профилактических учреждениях в республике и за рубежом в целях освоения конкретных передовых лечебно¬диагностических методов, научных методик, а также ознакомления медицинских работников с новейшими достижениями и технологиями в соответствующих специальностях и областях здравоохранения, имеющее целью обеспечение интеграции медицинской практики и науки. По указанием освоенной методики, срока стажировки, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения.

25. Дистанционное образование является одной из опосредованных форм повышения квалификации, основанной на информационно¬коммуникационных технологиях, осуществляемой без отрыва от основной работы, и имеет ряд разновидностей (кейс-технология, он-лайн асинхронная, синхронная и др.). Дистанционное образование реализуется в соответствии с учебной программой, может осуществляться как самостоятельная форма повышения квалификации, либо как составная часть очно-дистанционной формы образования. Продолжительность курса дистанционного образования определяется в академических часах соответствующего курса очного обучения, при этом календарные сроки превышают академические. Степень освоения новых знаний контролируется соответственно ГБОУ ВПО УГМА Минздрава России, ДФА, Свердловский областной медицинский колледж и при успешном завершении дистанционного образования выдаётся сертификат установленного образца.

26. Самообразование подразумевает непрерывное самостоятельное освоение медицинскими работниками новых знаний, умений и навыков по своей и смежной специальности, направленное на повышение профессионального уровня, компетенции и расширение медицинского кругозора. Самообразование является неотъемлемой составной частью медицинской профессии, оно доступно и стимулирует овладение информационными технологиями, развивает конкурентный рынок медицинских услуг и в конечном итоге повышает их качество.

27. Обмен опытом, как правило, продолжительностью 36 — 72 часа проводится с целью повышения опыта медицинских работников по своей или смежной специальности в медицинских высших образовательных учреждениях, НИИ и центрах, а также в ведущих лечебно-профилактических учреждениях.

28. Участие с докладами в семинарах, съездах и конференциях специалистов обеспечивается выступлением медицинских работников с научными и научно-практическими докладами (сообщения, постеры) по актуальным вопросам медицинской науки и практики. Подготовка доклада по заранее известной тематике предусматривает проведение соответствующих исследований и подготовку тезисов доклада для публикации в установленном порядке.

Участие медицинских работников в семинарах, конференциях, съездах направлено на расширение возможностей для обмена информацией и опытом работы, ознакомления с современными тенденциями в организации лечебно-диагностического процесса и способствует росту уровня их профессиональной компетенции.

В учете суммарных часов повышения квалификации за 5 лет при наличии соответствующего сертификата 1 день участия в работе семинара, съезда, конференции засчитывается как 8 часов, участие с докладом - как 16 часов.

29. Прохождение курсов по освоению информационных технологий, составленных на основе образовательных программ, также относится к опосредованным формам повышения квалификации медицинских работников. Не являясь обязательными, данные курсы способствуют их профессиональному росту и развитию путем обеспечения доступа к информационным технологиям и базам данных. Количество часов обучения, указанное в выданных по окончании курсов сертификатах, входят в суммарное количество необходимых часов по повышению квалификации за 5 лет.

30. Суммарная обязательная продолжительность всех форм повышения квалификации медицинских работников для получения квалификационной категории, при обучении с отрывом и без отрыва от основной работы, устанавливается за каждые пять лет в объеме:

для врачебных кадров — не менее 8 недель (288 часов);

для фармацевтических, средних медицинских и средних фармацевтических кадров - не менее 4-х недель (144 часа).

31. Порядок планирования курсов, распределения направлений (путевок) на курсы повышения квалификации, отбора специалистов и перечень документов, необходимых для прохождения обучающих курсов медицинскими работниками, определяются Министерством здравоохранения РФ.

32. Переподготовка медицинских работников подразумевает освоение новых профессиональных знаний, умений и навыков по определенной специальности в объеме, необходимом и достаточном для осуществления медицинской деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой данного специалиста, и на уровне, удовлетворяющем пациента по качеству оказываемых медицинских услуг.

33. Основными видами переподготовки врачебных кадров являются: —первичная специализация;

—дополнительная специализация;

—клиническая ординатура.

34. Первичная специализация является видом переподготовки врачей, направленным на освоение профессиональных знаний, умений и навыков в целях приобретения новой, как правило, смежной врачебной специальности и последующего выполнения соответствующей профессиональной деятельности.

Первичная специализация предназначена для прохождения лицами при наличии у них подтверждающих документов о получении одной из врачебных специальностей и стажа работы по ней не менее 2-х лет и осуществляется как по направлениям территориальных органов управления здравоохранением, министерств, ведомств и организаций, имеющих в системе лечебно-профилактические учреждения, в соответствии с имеющейся потребностью в специалистах, так и непосредственно по заявлению врача.

По ряду медицинских специальностей, перечень которых определяется Министерством здравоохранения РФ, допускается прохождение соответствующей первичной специализации без учета врачебного стажа при наличии диплома о базовом высшем медицинском образовании.

Данный вид переподготовки осуществляется с отрывом от основной работы на базе ГБОУ ВПО УГМА Минздрава России, медицинских высших образовательных учреждений, ФПК и центрах при наличии соответствующих • образовательных программ, кадрового потенциала и материально- технической базы.

35. При успешном завершении первичной специализации врачам выдается сертификат установленного образца с указанием количества часов пройденного обучения, предоставляющий право:

// на замещение вакантной должности специалиста клинического профиля в амбулаторном звене здравоохранения - для лиц, имеющих только диплом о базовом высшем образовании;

// на замещение вакантной должности специалиста по дополнительно приобретенной специальности как в амбулаторном, так и в стационарном звеньях здравоохранения — для лиц, окончивших магистратуру, клиническую ординатуру или интернатуру по другим клиническим специальностям.

36. Дополнительная специализация является видом переподготовки врачей, направленным на освоение новых профессиональных знаний, умений и навыков в целях приобретения дополнительной (к имеющейся основной) врачебной специальности.

К прохождению дополнительной специализации допускаются врачи, получившие основную специальность через магистратуру, клиническую ординатуру или интернатуру.

При успешном завершении дополнительной специализации врачам выдается сертификат установленного образца с указанием количества часов пройденного обучения, предоставляющий право на замещение вакантной должности соответствующего специалиста в амбулаторном и стационарном звеньях здравоохранения.

37. Первичная и дополнительная специализация врачей осуществляется с отрывом от основной работы на условиях платно-контрактного обучения, в группах и индивидуально. Порядок индивидуального обучения определяется учреждением, организующим переподготовку, по согласованию с Министерством здравоохранения РФ.

По перечню специальностей, определяемому Министерством здравоохранения РФ, допускается:

а) очно-дистанционная форма обучения;

б) обучение в пределах выделяемых бюджетных средств на повышение квалификации медицинских работников.

38. Профессиональная переподготовка (специализация) врачей проводится в соответствии с номенклатурой основных и дополнительных врачебных специальностей, утвержденной Министерством здравоохранения Свердловской области.

39. Продолжительность первичной и дополнительной специализации врачей, как правило, составляет от 1 до 12 месяцев (144-1728 часов) и определяется образовательной программой, составленной в соответствии с квалификационной характеристикой врача-специалиста, зависит от уровня предыдущего высшего медицинского образования, имеющейся и осваиваемой специальности, вида и трудоемкости переподготовки, формы обучения.

40. Порядок зачисления и сроки обучения на курсах первичной и дополнительной специализации, с учетом полученного направления образования, имеющейся основной врачебной специальностью, объемом знаний и навыков, подлежащих освоению, определяется Министерством здравоохранения РФ.

41. Клиническая ординатура как вид образования относится к системе повышения квалификации и переподготовки кадров и является составной частью многоуровневой структуры непрерывного профессионального образования врачей. Обучение в клинической ординатуре направлено на подготовку высокопрофессиональных кадров для практического здравоохранения по одной из врачебных клинических специальностей.

42. Специализация средних медицинских и средних фармацевтических кадров является видом переподготовки, направленным на освоение новых профессиональных знаний, умений и навыков в целях замещения вакантных должностей последующего уровня, либо того же уровня, но с другой спецификой, и выполнения в дальнейшем нового вида медицинской профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста.

Средние медицинские кадры имеют право обучаться на курсах специализации при стаже работы на должностях 1-го уровня не менее 4 месяцев.

43. Специализация осуществляется с отрывом от основной работы и на условиях платно-контрактного обучения, в группах и индивидуально. Порядок индивидуального обучения определяется Свердловский областной медицинский колледж по согласованию с Министерством здравоохранения • Свердловской области.

Специализация по ряду специальностей, перечень которых в зависимости от потребности в кадрах определяется Министерством здравоохранения РФ, осуществляется в пределах бюджетных средств, выделяемых на повышение квалификации средних медицинских и фармацевтических кадров.

44. Сроки обучения на курсах переподготовки определяются содержанием учебных программ, составленных с учетом направления базового образования, квалификационной характеристики и функциональных обязанностей специалиста.

При успешном завершении специализации средним медицинским и средним фармацевтическим кадрам выдается сертификат установленного образца с указанием количества часов пройденного обучения. Данный сертификат дает право замещать вакантные должности средних медицинских кадров 2-го и 3- го уровней.

45. В случае, если имеется перерыв во врачебном стаже работы 3 года и более (социальные отпуска, работа не по профильной для медицины специальности, длительная болезнь, инвалидность и т.п.), перед возобновлением своей профессиональной деятельности врач обязан пройти курсы специализации в соответствии с имеющейся базовой (врач общей практики, врач общей практики — педиатр, общий педиатр, общий стоматолог, общий гигиенист-эпидемиолог), основной или дополнительной специальностью, подтверждаемой документом о ее получении в предыдущие годы.

46. Порядок зачисления и сроки прохождения специализации, образцы сертификатов, номенклатура специальностей, порядок замещения должностей, должностные уровни средних медицинских кадров определяются Министерством здравоохранения РФ.

47. Максимальный объем учебной нагрузки в системе повышения квалификации и переподготовки устанавливается 36 часов в неделю.

48. Нормы времени работы профессорско-преподавательского состава системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников в рамках суммарного учета рабочего времени в объеме 1540 часов разрабатываются и утверждаются Министерством здравоохранения РФ.

IV. Порядок повышения квалификации руководящих работников учреждений здравоохранения

49. К руководящим работникам учреждений здравоохранения относятся лица, занимающие должности директора, главного врача, начальника управления (департамента), их заместители - по лечебной, научной работе или аналогичные должности по экономическим вопросам, по общим вопросам.

50. Все лица, занимающие должности руководителей учреждений здравоохранения, должны на регулярной основе проходить обучение на курсах повышения квалификации по вопросам менеджмента медицинских учреждений по утвержденным и установленном порядке образовательным программам.

51. Общее руководство повышением квалификации руководящих работников учреждений здравоохранения по вопросам менеджмента медицинских учреждений осуществляет Министерство здравоохранения, которое выступает заказчиком и определяет пути, механизмы и методы совершенствования данного вида образования.

52. Территориальные органы управления здравоохранением ответственны за своевременный и полный охват повышением квалификации по вопросам менеджмента медицинских учреждений всех лиц, занимающих должности руководящих работников учреждений здравоохранения, а также определяют потребность и формируют контингенты, подлежащие прохождению обучения.

53. Базовым методическим и организационным центром системы повышения квалификации руководящих работников учреждений здравоохранения по вопросам менеджмента медицинских учреждений является ГОБУ ВПО УГМА Минздрава России.

54. Повышение квалификации руководящих работников по вопросам менеджмента медицинских учреждений имеет целью углубление, расширение и обновление знаний по таким разделам, как системные основы современного менеджмента, стратегический менеджмент и бизнес- планирование, нормативно-правовые и финансово-экономические аспекты деятельности учреждений здравоохранения и медицинского персонала, основы управления персоналом организаций, маркетинг медицинских услуг, управление качеством медицинских услуг, другие актуальные вопросы управления деятельностью учреждений здравоохранения.

55. Повышение квалификации руководящих работников учреждений здравоохранения по вопросам менеджмента медицинских учреждений проводится в форме специальных курсов тематического усовершенствования. Суммарная продолжительность обучения на данных • курсах за каждые 5 лет должна составлять для:

руководителей и их заместителей с медицинским образованием — не менее 216 академических часов; заместителей руководителей финансово-экономического профиля - не менее 108 академических часов.

56. В целях обеспечения непрерывности, оптимизации и оперативности процесса повышения квалификации обучение руководящих работников по вопросам менеджмента медицинских учреждений проводится с отрывом от основной работы в форме краткосрочных курсов продолжительностью от 18 до 72 академических часов.

57. Повышение квалификации руководящих работников учреждений здравоохранения по вопросам менеджмента медицинских учреждений проводится не реже 1 раза в 2 года.

58. Наличие сертификатов об успешном прохождении курсов повышения квалификации по вопросам менеджмента медицинских учреждений является обязательным условием прохождения руководящими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности и аттестации на квалификационную категорию.

V. Контроль и оценка качества повышения квалификации и переподготовки медицинских работников

59. Контроль и оценка качества повышения квалификации и переподготовки медицинских работников включает:

А) внутренний контроль, состоящий из:

-оценки базовых знаний;

—текущего контроля степени освоения новых знаний, умений и навыков; —итогового контроля, включающего в себя аттестацию по специальности по завершении обучения;

Б) Административный контроль, осуществляемый соответственно ГБОУ ВПО УГМА Минздрава России, ПГФА, Свердловский областной медицинский колледж, по адекватности реализации образовательного процесса как на своих кафедрах, так и в учреждениях, задействованных по совместным договорам в сфере повышения квалификации и переподготовки медицинских работников;

В) , внешний контроль, осуществляемый Министерством здравоохранения РФ;

60. Состав аттестационной комиссии по проведению итогового контроля утверждается приказом,-ректора (директора) учреждения, осуществляющего повышение квалификации и переподготовку.

61. Критерии оценки приобретенных знаний и навыков, порядок проведения итоговой аттестации, механизмы мониторинга оценки качества образовательного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки определяются Министерством здравоохранения РФ.

62. Министерство здравоохранения РФ осуществляет:

Мониторинг качества повышения квалификации и переподготовки в учреждениях, задействованных в данном виде образования;

*при присвоении квалификационных категорий - мониторинг и оценку уровня квалификации медицинских и фармацевтических работников, прошедших обучение в системе повышения квалификации и переподготовки.

63. Документы (сертификаты, удостоверения), выданные в системе повышения квалификации и переподготовки за рубежом, должны быть подтверждены на основании результатов экспертизы, проводимой Министерством здравоохранения РФ, с выдачей соответствующего заключения об их подлинности, соответствии программ и сроков обучения квалификационной характеристике специалиста.

VI. Государственные требования к содержанию и качеству образовательного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников

64. Государственные требования к содержанию и качеству образовательного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников определяются в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Национальной программой по подготовке кадров и направлены на совершенствование организации, содержания, методического обеспечения, систематическое повышение качества и эффективности образовательного процесса в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников.

65. Учебный план и учебная программа по специальностям в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников составляются ведущими учеными специалистами, профессорско- преподавательским составом и, будучи неотъемлемой частью методического обеспечения образовательного процесса, являются методически- нормативными документами.

66. Учебная программа по специальностям разрабатывается базовыми методическими центрами системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста и структурно состоит из: аннотации; введения (цели и задачи учебной программы, ожидаемые результаты); основной части (тематика лекций, семинаров и практических занятий, методические рекомендации по их проведению, перечень умений и навыков,подлежащих освоению, объем учебной нагрузки, список учебной литературы и монографий).

На основе учебной программы, исходя из состояния материально- технической базы учреждения и контингента обслуживаемых больных, преподавателями кафедр высших медицинских образовательных учреждений, сотрудниками ПИИ и центров могут вноситься дополнения и изменения в объеме до 20% отведенных часов по темам лекций, семинаров и практических занятий. При этом разрабатываются необходимые методические рекомендации по ведению занятий, включая технологии обучения, методики освоения практических навыков, раздаточный материал, тестовые вопросы и ситуационные задачи по темам курса.

67. Требования к содержанию учебной программы в системе повышения квалификации и переподготовки медицинских работников строятся на принципах строгого соответствия с квалификационной характеристикой специалиста, с учетом освоения необходимых и достаточных знаний и навыков по специальности.

Учебная программа должна создаваться в соответствии с последними достижениями науки, техники, технологии и отвечать требованиям по обеспечению непрерывности, преемственности и последовательности в системе медицинского образования.

Учебная программа должна предусматривать возможность для самостоятельного поиска знаний и освоения их обучающимися.

Образовательный процесс организуется с использованием традиционных дидактических и интерактивных педагогических методов, а также при непосредственном участии обучающегося в лечебно-диагностическом и производственном процессах в целях всестороннего охвата разделов специальности и полноценной практической подготовки.

68. Порядок составления, экспертизы, утверждения учебных планов и программ, внедрения их в образовательный процесс системы повышения квалификации и переподготовки медицинских работников определяется Министерством здравоохранения РФ.

162

Приложение №12

С учетом мнения
Председателя первичной профсоюзной
организации ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.Ю. Федюшина
«06» 06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А. Титарь
«06» 06 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

1.Общие положения

Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

самозащита работниками трудовых прав;

защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

судебная защита.

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной Администрацией ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (далее - Работодатель) и трудовым коллективом ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ».

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.
К компетенции КТС относятся споры:

2. Особенности обращения в КТС и ее компетенция

Рассмотрение трудового спора в КТС представляет собой самостоятельный способ разрешения индивидуального трудового спора.
КТС не является первым и обязательным этапом рассмотрения индивидуального спора. Работник согласно п. 2 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" вправе по своему усмотрению выбрать способ разрешения трудового спора и решить, обратиться ему в КТС или в суд.
Тем не менее, в соответствии с буквальным толкованием ч. 2 ст. 385 ТК РФ, прежде чем обратиться в КТС, работнику необходимо принять меры к урегулированию разногласий путем непосредственных переговоров с работодателем. Подробней об этом см. Особенности проведения непосредственных переговоров между работником и работодателем настоящего материала.
Однако КТС не может отказать работнику в рассмотрении трудового спора, если он обратился в комиссию, минуя стадию урегулирования разногласий путем переговоров. В Трудовом кодексе РФ нет норм, препятствующих этому.
Согласно ст. 386 ТК РФ работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Исчисление срока начинается со следующего дня после того, как работнику стало известно о нарушении его права. Срок исчисляется в календарных днях, в него включаются и нерабочие дни. Работник может обратиться в КТС с просьбой восстановить пропущенный по уважительной причине срок. Восстановив срок, КТС в этом же заседании рассматривает трудовой спор по существу. Если КТС не восстанавливает срок, то трудовой спор снимается с рассмотрения.
Таким образом, право на обращение в КТС зафиксировано лишь за одной стороной трудовых отношений - работником, который вправе составить заявление по существу разногласия и направить его в КТС. Работодатель лишен возможности инициировать защиту своих прав и интересов в КТС.
КТС рассматривает все индивидуальные споры, за исключением тех, для которых Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения (ст. 385 ТК РФ).
КТС вправе разрешать все иные споры, не попадающие в список, установленный ст. 391 ТК РФ. Это могут быть споры об оплате сверхурочных работ, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы; споры об обоснованности применения дисциплинарных взысканий в виде замечания, выговора; споры о правомерности изменения работодателем условий трудового договора и другие категории споров.
Данные категории споров по желанию работников могут быть предметом и судебного рассмотрения (ст. 3 ГПК РФ). Иначе нарушается конституционный принцип, гарантирующий право на судебную защиту (ст. 46 Конституции РФ).

3. Порядок формирования КТС.

Комиссия по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и работодателя (организации,) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.
Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринимателем.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Представители Работодателя назначается в комиссию приказом. При назначении представителей Работодателя главному врачу необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Главный врач не может входить в состав КТС.

Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем.

Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ». Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

Порядок обращения в КТС:

Право на обращение в КТС имеют:

Работники, состоящие в штате ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

Совместители;

Временные работники;

Сезонные работники;

Лица, не работающие в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

Лица, приглашенные на работу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

Студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки начисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подававшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление о том, подлежит ли спор Работника разглашению КТС, заслушивается мнение членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол в котором указывается:

Дата и место проведения заседания:

Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
Краткое изложение заявления Работника;
Краткие объяснения сторон, показания свидетелей; специалиста
Дополнительные заявления, сделанные Работником;
Представление письменных доказательств
Результаты обсуждения КТС;
Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается не принятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

Наименование КТС;

Дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;

Дата принятия решения КТС, подлежащего исполнения;
Ф.И.О. взыскателя, его место жительства;
Наименование должника, его адрес;
Резолютивная часть решения КТС;
Дата вступления в силу решения КТС;
Дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.
Удостоверение подписывается представителем КТС и заверяется печатью комиссии.
Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.
В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.
Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального спора в суд.
В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

8. Регламент работы КТС

Прием заявлений в КТС ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» производится секретарем КТС в рабочее время.
КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.
Заседания КТС проводятся публично.

9. Гарантии работникам – членам КТС.

Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя. Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев в порядке, предусмотренном законодательством.
Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома сотрудников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ».

10. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.
Приложениями к настоящему Положению являются:
Приложение 1 – Форма журнала регистрации заявлений Работника;
Приложение 2 – Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
Приложение4 – Форма решения, принимаемого КТС;
Приложение 5 – Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.

Приложение № 1

Форма журнала учета заявлений работников

№ п/п	Дата приема заявления от работника	Ф.И.О., должность, заявителя	Краткое изложение требований работника	Вынесенное решение	Примечание

Приложение № 2

Форма журнала регистрации удостоверений
на принудительное исполнение решений КТС

№ п/п	Дата регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС	Ф.И.О., должность, заявителя	Краткое изложение требований работника	Решение КТС	Примечание

Приложение № 3

Форма протокола заседания

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания комиссии по трудовым спорам

_____

«____» _____20___ г.

Место проведения заседания: _____

_____

Время проведения заседания: _____ ч.

Присутствовали: _____ чел.

Члены комиссии: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Кворум _____, из них:

_____

Повестка дня: _____

_____

_____

_____

Слушали: _____

Комиссией по трудовым спорам установлено: _____

Слушали: _____

Вопрос поставленный на голосование: _____

Итоги голосования: _____

Принято решение: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Приложение № 4

Форма решения, принимаемого КТС

РЕШЕНИЕ

Комиссии по трудовым спорам

_____

«____»_____ 20____ г.

Место проведения заседания: _____

Время проведения заседания: _____ ч.

Присутствовали: _____ чел.

Члены комиссии: _____

Кворум _____, из них:

Повестка дня: _____

Принято решение: _____

Итоги голосования: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Приложение № 5

Форма удостоверения
на принудительное исполнение решения КТС

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Комиссии по трудовым спорам

_____

«_____»_____ 20____ г.

Настоящее удостоверение выдано комиссией по трудовым спорам _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Комиссией принято решение: _____

Удостоверение выдано _____

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Приложение № 13

С учетом мнения
Председателя первичной профсоюзной
организации ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Т.Ю. Валкшина
«06» 06 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
_____ Е.А. Титирь
«06» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУГУЛЫМСКАЯ ЦРБ»

1. Общие положения

Положение этики и служебного поведения работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (далее положение), созданное в целях выполнения задач, поставленных перед учреждением ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» (далее - учреждение), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед работниками учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положением работников, поступающих на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью положения является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Положение служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положения, является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник учреждения должен следовать положению, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положением.

За нарушение положения руководитель (главный врач) и работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего положения используются следующие понятия:

работники учреждения – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

клиент учреждения – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.3 профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников

учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

3.5 добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам о учреждения, деловым партнерам учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: учреждения осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и деловым партнерам учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников учреждения

Работники учреждения обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного учреждения;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с пациентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов

России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, учреждения, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе о учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника не допускается:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка,

гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

6. Обращение со служебной информацией

Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

С учетом мнения профсоюзного органа
Председатель Первичной организации профсоюза
Работников здравоохранения РФ
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Т.Ю. Фадюшина «06» 06 2017 г.

Утверждаю
И.о. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
В.А. Титарь
«06» 06 2017 г.

П О Л О Ж Е Н И Я
о рабочей группе по внедрению профстандартов

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов в учреждении является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного внедрения профессиональных стандартов в учреждении.
1.2. Рабочая группа создается в учреждении на период внедрения профстандартов.
1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, подзаконными актами в части утверждения и внедрения профессиональных стандартов (Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 г. № 584 «О применении профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы:

2.1.Основными задачами рабочей группы являются:
- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения профстандартов в учреждении;
- выявление профессий и должностей, по которым применение профстандартов является обязательным. Составление обобщенной информации по данному вопросу;
- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные правовые акты организации по вопросам, касающимся обеспечения введения и реализации требований профстандартов;
- рассмотрение в предварительном порядке проектов локальных актов учреждения по вопросам внедрения профстандартов;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандартов на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, представленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений;
- участие в подготовке рекомендаций по формированию плана повышения квалификации работников в целях приведения уровня образования работников в соответствие с требованиями профстандартов;
- подготовка рекомендаций по приведению наименований должностей и профессий работников в соответствие с профстандартами, а также по внесению изменений в штатное расписание учреждения;
- подготовка рекомендаций по изменению системы оплаты труда учреждения в целях ее совершенствования и установления заработной платы в зависимости как от квалификационного уровня работника, так и от фактических результатов его профессиональной деятельности (критериев эффективности);

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач:
– анализирует работу учреждения по решению вопросов организации внедрения профстандартов;
– регулярно заслушивает информацию отдела кадров, руководителей подразделений о ходе внедрения профстандартов;
– консультирует ответственных работников учреждения, на которых возложены обязанности по внедрению профстандартов, по проблеме внедрения и реализации профстандартов с целью повышения уровня их компетентности;
– информирует работников о подготовке к внедрению и порядке перехода на профстандарты через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, а также путем письменных ответов на запросы отдельных работников;
– готовит предложения о проведении семинаров, в том числе об участии в семинарах, проводимых специалистами в области трудового права, для ответственных работников, в обязанности которых входит внедрение профстандартов, заместителей и руководителей подразделений по вопросам внедрения профстандартов;
– готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации профстандартов, об опыте работы организации в данном направлении.

3. Состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы в обязательном порядке входит руководитель; заместитель учреждения; председатель профсоюзного комитета; сотрудник отдела кадров; юрист.
3.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом главного врача по учреждению. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

4. Порядок работы рабочей группы:

4.1. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.
4.2. Заседание рабочей группы является открытым.
4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава рабочей группы.
4.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.
4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами рабочей группы.
4.6. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, имеют рекомендательный характер.
4.7. Деятельность рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом главного врача учреждения.
4.8. Рабочая группа по внедрению профстандартов не подменяет иных комиссий (рабочих групп), созданных в учреждении (аттестационной, квалификационной), и не может выполнять возложенные на иные комиссии (рабочие группы) полномочия.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены, изменения или замены новым.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

С учетом мнения профсоюзного органа
Председатель Первичной организации профсоюза
Работников здравоохранения РФ
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Т.Ю. Фадюшина «__» 2017 г.

Утверждаю
И.о. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ»
Е.А. Титарь
«06» 06 2017г.

Положение
о комиссии по проведению специальной оценки условий труда

1.Общие положения

1.1. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее комиссия) в учреждении создается для организации и проведения мероприятий по специальной оценке условий труда (далее СОУТ) в учреждении.

1.2. Комиссия формируется из руководящего состава учреждения с учетом направлений работы ее членов, необходимых для выполнения поставленных задач по СОУТ.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и другими законодательными и нормативными документами.

1.4. Заседания комиссии по СОУТ проводятся в соответствии графиком проведения работ по специальной оценке условий труда в учреждении. При необходимости совещание комиссии по СОУТ проводится безотлагательно.

II. Основные задачи комиссии по проведению СОУТ.

2.1 Комиссия по СОУТ координирует работы по подготовке к проведению СОУТ, доносит информацию до руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц о планируемых мероприятиях.

2.2. Разрабатывает и утверждает график проведения работ по специальной оценке условий труда в учреждении.

2.3. Организует работу по подготовке проекта договора с аккредитованной организацией, допущенной в установленном порядке к деятельности по проведению СОУТ, и прилагаемых к нему документов по проведению СОУТ.

2.4. Обеспечивает доступ экспертов аккредитованной организации к рабочим
местам, а также предоставляет им необходимую информацию, материалы и документацию.

2.5. Осуществляет контроль за деятельностью аккредитованной организации
на всех этапах проведения СОУТ.

2.6. Утверждает предетавляемый аккредитованной организацией отчет о проведении СОУТ.

2.7. Производит ознакомление под роспись работников учреждения с результатами оценки условий труда на их рабочих местах не позднее, чем через тридцать календарных дней со дня утверждения отчета.

2.8. Контролирует подготовку аккредитованной организацией декларации соответствия условий труда на рабочих местах учреждения государственным

нормативным требованиям охраны труда.

2.9. В случае необходимости разрабатывает перечень мероприятий для улучшения условий труда работников.

III.Права комиссии по проведению СОУТ в учреждении.

3.1. При повседневной деятельности комиссия по СОУТ имеет право принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий по специальной оценке условий труда.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений информацию, материалы и документы, требуемые для выполнения возложенных на нее задач.

3.3. Привлекать руководителей и специалистов учреждения для оказания помощи и участия в работе комиссии по СОУТ.

3.4. Вносить в установленном порядке предложения, требующие решений главного врача.

3.5. Осуществлять контроль за принятыми решениями и ходом их выполнения.

3.6. Решения комиссии по СОУТ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

IV.Права председателя комиссии по проведению СОУТ в учреждении.

Председатель комиссии по СОУТ осуществляет общее руководство комиссией и подписывает принятые документы.

4.1. Распределяет обязанности между членами комиссии по СОУТ с учетом их компетенции.

4.2. Осуществляет контроль за деятельностью комиссии по СОУТ.

V.Обязанности членов комиссии по проведению СОУТ.

5.1. Члены комиссии по СОУТ присутствуют на заседаниях комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.2. Вырабатывают решения по рассматриваемым на комиссии по СОУТ вопросам в пределах своей компетенции.

5.3. Выполняют поручения председателя комиссии по СОУТ.

5.4. Принимают участие в осуществлении контроля за ходом специальной оценки условий труда в учреждении на всех этапах и выполнением решений комиссии по СОУТ.

5.5. В случае необходимости направлять председателю комиссии по СОУТ свое особое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Выписка
из протокола общего собрания трудового коллектива ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» №11 от 01июня 2017года.

Численность работающих -363 человека.
На день проведения собрания работающих – 170
Из них присутствовали на собрании – 90
Отсутствуют по уважительной причине – 76
Отсутствуют по неуважительной причине – 4
Кворум имеется.

Повестка дня:

1. Обсуждение Проекта нового коллективного договора работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» на 2017-2019 гг.
2. Принятие нового коллективного договора работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» на 2017-2019 гг.

Постановили:

1. Принять коллективный договор работников ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» на 2017-2019 гг. с протоколами разногласий.

Зам. главного врача
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» Е.А. Титарь

Председатель первичной организации
профсоюза работников здравоохранения РФ
ГБУЗ СО «Тугулымская ЦРБ» Т.Ю. Фадюшина

Председатель собрания Н.Г. Охлопкова

Секретарь комиссии М.А. Кутергина