

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УГЛИЧСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
на 2021 – 2024 годы

Настоящий коллективный договор
одобрен на конференции трудового
коллектива ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»
от «27» сентября 2021 года

г. Углич

О Г Л А В Л Е Н И Е

РАЗДЕЛ I. Общие положения _____	3
РАЗДЕЛ II. Социальное партнёрство, участие работников в управлении организацией _____	4
РАЗДЕЛ III. Общие обязательства работодателя и работников _____	5
РАЗДЕЛ IV. Социально-трудовые отношения, трудовой договор, обеспечение занятости _____	7
РАЗДЕЛ V. Обязательства по развитию лечебно – профилактического учреждения _____	11
РАЗДЕЛ VI. Организация труда, режим работы и отдыха _____	12
РАЗДЕЛ VII. Льготы по рабочему времени и времени отдыха _____	14
РАЗДЕЛ VIII. Оплата труда _____	14
РАЗДЕЛ IX. Охрана труда и здоровья работников _____	15
РАЗДЕЛ X. Трудовые и социально бытовые льготы _____	17
РАЗДЕЛ XI. Дополнительные административные гарантии профсоюзной деятельности _____	18
РАЗДЕЛ XII. Контроль за выполнением коллективного договора _____	19
РАЗДЕЛ XIII. Заключительные положения _____	19
Приложение _____	22

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - в лице главного врача государственного учреждения здравоохранения Ярославской области «Угличская центральная районная больница» в лице ВрИО Т.М. Лебедевой именуемого далее «Работодатель»,

Работники - в лице их единого полномочного представителя – первичной профсоюзной организации государственного учреждения здравоохранения Ярославской области «Угличская центральная районная больница» (далее – профком).

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном учреждении здравоохранения Ярославской области «Угличская центральная районная больница» и заключается между работниками в лице их полномочного представителя и работодателем ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» в лице главного врача.

Предметом настоящего КД являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями более благоприятные для работников права, положения об охране труда и его оплате: льготы, социально-экономические гарантии работников, установленные сторонами, с учетом финансово-экономического положения организации, законодательные нормы, имеющие большее значение для работников.

В КД конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), других нормативных правовых актов.

Целью настоящего КД является обеспечение эффективной работы организации, регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, повышение уровня условий труда и жизни работников, разграничение прав и обязанностей.

Стороны, заключившие настоящий КД, признают его важное значение, как одной из форм социального партнерства в трудовых правоотношениях, а также в развитии ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» и обеспечении социальных гарантий для его работников.

Стороны настоящего КД, как участники социального партнерства, строят свои взаимоотношения, основываясь на принципах социального партнерства, предусматривающих равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; полномочность представителей сторон; свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения настоящего КД; контроль за выполнением настоящего КД; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине настоящего КД.

Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии КД являются минимальными и обязательными для Сторон КД.

Стороны признают, что экономическое развитие организации и благополучие членов Трудового коллектива взаимосвязаны, и, следовательно, они заинтересованы в поддержании самых тесных деловых партнерских отношений. В случае возникновения конфликтных ситуаций они будут разрешаться посредством прямых и открытых переговоров.

Действие КД распространяется на всех работников государственного учреждения здравоохранения Ярославской области «Угличская центральная районная больница», принятых на условиях найма, включая работающих по совместительству.

При приеме на работу новых членов коллектива администрация знакомит их с КД.

КД заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

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

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.ст. 5.28-5.34 КоАП РФ).

Работодатель государственного учреждения здравоохранения Ярославской области «Угличская центральная районная больница» и профсоюзный комитет будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. ст. 5.28-5.34 КоАП РФ).

РАЗДЕЛ II. Социальное партнёрство, участие работников в управлении организацией

Социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и Работодателем, направленная на обеспечение согласования интересов работников и Работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Стороны признают, что работа по управлению учреждением и содействию в создании условий по повышению уровня жизни работников в значительной степени взаимосвязаны, стороны заинтересованы в создании и поддержке доброжелательных отношений.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. В случае если в трудовом договоре с работником предусмотрены отдельные положения, имеющие то же целевое назначение, что и отдельные положения коллективного договора, преимущества отдаются тем положениям, которые имеют более высокие гарантии.

Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в организации строится в соответствии с действующим законодательством и на следующих основных принципах:

- совместная работа представителей Работодателя и работников, в лице Трудового коллектива, по разработке и принятию КД, ведение коллективных переговоров во всех формах социального партнерства;

- проведение консультаций, согласования с Трудовым коллективом принимаемых Работодателем локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых отношений: условий и оплаты труда, рабочего времени и отдыха, приема, увольнения, перевода, перемещения, других существенных условий трудовых договоров работников, социального страхования и др., затрагивающих трудовые и социально-экономические права и гарантии работников по КД;

- доведение Работодателем до Трудового коллектива заблаговременно, не позднее чем за два месяца, информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников: ликвидации, реорганизации, приватизации или банкротства организации; введения технологических, организационных преобразований, влекущих за собой рост или сокращение численности и штата работников, изменения условий трудовых договоров работающих: проведения подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим КД; совместное обсуждение этих проблем;

- участие Трудового коллектива, как представительного органа работников, в решении вопросов деятельности и развития организации, приватизации, реорганизации, ликвидации, банкротства;

- ежегодное информирование Работодателем Трудового коллектива о результатах финансово-экономическом положении организации, о расходовании прибыли, в том числе фонда оплаты труда, о ближайших перспективах и стратегических планах, о других вопросах хозяйственной деятельности, направленных на совершенствование работы организации, доведение информации об аудиторских проверках, актах ревизионной комиссии, другой информации, затрагивающей интересы работников.

Стороны обязуются не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, проводить собрания (конференции) работников по обсуждению итогов финансово-экономической деятельности организации за прошедший год и перспективах на новый год с информацией Работодателя и Трудового коллектива о проделанной работе (ст. 53 ТК РФ).

Взаимоотношения профсоюзного комитета и работодателя строятся на обоюдном доверии, взаимопонимании и ответственности.

Работодатель и профсоюзный комитет совместным решением, на паритетной основе, создают комиссию по урегулированию социально трудовых отношений (приложение № 2)

РАЗДЕЛ III. Общие обязательства работодателя и работников

В целях обеспечения эффективной деятельности ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» направленной на:

выполнение государственного заказа;

повышение уровня медицинского обслуживания населения;

развитие новых технологий лечебно-диагностического процесса.

1. Администрация обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия КД, отраслевого и других соглашений, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- при приеме на работу ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, КД, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- предоставлять работникам рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности труда, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 163 ТК РФ);

- в рамках своих полномочий выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять работникам возможность отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, КД;

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ);

- обеспечивать право работников на ведение коллективных переговоров, заключение КД, а также на индивидуальные и коллективные трудовые споры, в порядке, установленном ТК РФ и настоящим КД;

- проводить консультации, согласования, учитывать мнение Трудового коллектива по принимаемым локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права, затрагивающим трудовые, социально-экономические гарантии работников по КД (ст.ст.8, 53, 400 ТК РФ);

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке и размере, 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 ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и КД;

2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- способствовать экономии материалов и энергоресурсов, повышению качества продукции, работ, услуг, росту производительности труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать чистоту в отделе, соблюдать установленный порядок хранения документов.

Первичная профсоюзная организация ГУЗ ЯО Угличская ЦРБ (далее профком), представляющая интересы работников обязуется:

- Представляет интересы работников, ведет переговоры с работодателем и участвует в разработке и заключении настоящего коллективного договора;

- осуществляет контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору;

- участвует в реализации права на управление учреждением, в соответствии с действующим законодательством;

- участвует в рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

- участвует в комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений работников.

РАЗДЕЛ IV. Социально-трудовые отношения, трудовой договор, обеспечение занятости

Социально-трудовые отношения устанавливаются между работниками и Работодателем и определяются на основании ТК РФ, других нормативных актов, нормативных документов, отраслевых положений и рекомендаций по вопросам условий труда и его оплаты и настоящего КД.

Стороны исходят из того, что социально-трудовые отношения в организации оформляются заключением письменного трудового договора при поступлении работника на работу, а также по письменному заявлению работников изъявивших желание заключить, либо перезаключить трудовой договор с учетом новых требований ТК РФ и положений настоящего КД.

Условия трудового договора определяются по договоренности сторон, участвующих в договоре, но не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим КД.

Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в организации, согласно ст. 59 ТК РФ

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

1. с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
2. для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
3. с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4. с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
5. с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
6. с лицами, поступающими на работу по совместительству;
7. в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работник, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, может быть переведен по инициативе Работодателя на срочный трудовой договор только с согласия работника. Не допускается повторное заключение срочного трудового договора, в этом случае он считается уже бессрочным. При продолжении трудовых отношений после окончания срока трудового договора, хотя бы на один день без требования сторон об их прекращении, трудовой договор считается продолженным на неопределенный срок.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главных бухгалтеров – 6-ти месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Содержание трудового договора, заключаемого с работником, носит индивидуальный характер. Работодатель признает право Трудовой коллектива на консультацию и представительство интересов работника при заключении трудового договора. При этом право принятия окончательного решения о найме во всех случаях остается за Работодателем.

Дополнительными условиями трудового договора могут быть условия:

- об испытании при приеме на работу (условия и сроки), об участии в конкурсном отборе на данное рабочее место, о прохождении обязательного при поступлении и периодических медосмотров, о порядке обучения безопасным условиям труда и проверке знаний, проведения аттестации, о возможности или необходимости обучения по предлагаемой работе, повышения квалификации, переобучения; об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой в соответствии с Гражданским кодексом РФ), предусмотренной служебными обязанностями работника; об использовании личной машины в служебных целях, дополнительные виды страхования, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, КД, Отраслевым и иными соглашениями.

Условия трудовых договоров работников не могут быть изменены и не могут пересматриваться Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия работника. (ст. 74 ТК РФ)

Условия найма, труда, отдыха, оплаты временных работников не могут быть хуже или ниже соответствующих условий для постоянных работников, определенных в настоящем КД.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется

работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть также заключен и другой трудовой договор (по совместительству) как по месту основной работы, так и в других организациях (ст.282 -288 ТК РФ).

Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников, отказа работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; нарушения установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы - допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (вакантную должность).

Выходные пособия в размере 2-х недельного среднего заработка выплачиваются работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ)

- неспособностью работника выполнять трудовую деятельность вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы - по п.3 «а» ст. 81 ТК РФ (ст. 178 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу по п. 10 ст. 77, п. 1 ст. 83 ТК РФ (ст. 178 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу по п. 10 ст. 77. п.2 ст.83 ТК РФ (ст. 178 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (ст. 178 ТК РФ).

Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается работникам в связи с:

- нарушением установленных законом правил заключения трудового договора, допущенных не по вине работника, если это нарушение исключает возможность продолжения работы - по п. 11 ст. 77 ТК РФ (ст. 84 ТК РФ).

Выходное пособие в размере 2-месячного заработка выплачивается работникам в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников.

О принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по п.2 ст. 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает Трудовому коллективу с обоснованием необходимости такого решения, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. При этом Работодатель в указанные сроки представляет Трудовому

коллективу проект приказа о сокращении численности или штата в соответствии с действующим и новым штатным расписанием, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При угрозе массового высвобождения работников Работодатель обязуется принимать следующие необходимые меры, обеспечивающие использование внутренних резервов организации для сохранения рабочих мест:

- изыскивать дополнительные возможности по снижению административно-управленческих расходов, сокращению непроизводительных затрат основного производства, экономии материалов и энергоресурсов;
- использовать естественный отток кадров (увольнение по собственному желанию, выход на пенсию и т.д.) в сочетании с временным ограничением найма рабочей силы, если производственная программа может быть обеспечена силами имеющегося персонала;
- принимать меры по переподготовке кадров и перемещению сокращаемых работников внутри организации на свободные рабочие места, а также вновь открываемые рабочие места с учетом максимального ограничения проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, увольнения совместителей, временных работников;
- предложить работникам, которые подпадают под сокращение, с их письменного согласия расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в ч. 2 ст. 180 ТК РФ), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).

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

При сокращении численности или штата не допускать увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

Стороны договорились основными критериями, определяющими уровень квалификации, профессионализма работников, считать:

- профессиональную подготовку - образование, в первую очередь, по специальности;
- владение необходимой для организации дополнительной специальностью (образованием);
- активное участие в развитии, модернизации производства, рационализации;
- наличие (присвоение) почетных званий, награждение почетными грамотами и благодарностями за работу, других поощрений, в том числе за победу в профессиональных конкурсах, трудовом соревновании;
- отсутствие нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины, правил технической эксплуатации, безопасности и охраны труда.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации, прочих равных условиях, предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности и штата работников имеют лица, согласно ст. 179 ТК РФ,

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника в соответствии со ст. 81 ТК РФ, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья, имеющиеся в организации как на дату предупреждения работника о предстоящем увольнении, так и в течение всего периода действия предупреждения, вплоть до увольнения работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, работники предупреждаются Работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения с указанием предполагаемой даты увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Стороны договорились, что привлечение работника к дисциплинарной ответственности производится после истребования Работодателем от работника письменного объяснения, а также с учетом тяжести совершенного работником проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующей работы и поведения. То же самое учитывать при рассмотрении индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам, которая образуется из двух представителей профсоюзного комитета и двух представителей работодателя (ст. 384 ТК РФ). При необходимости членам комиссии по трудовым спорам в соответствии с приказом работодателя предоставляется три часа в неделю свободное от работы время для рассмотрения конкретного спора (ст. 171 ТК РФ), с сохранением среднего заработка.

Работодатель может поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, награждает Почетной грамотой.

Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение № 1).

РАЗДЕЛ V. Обязательства по развитию лечебно – профилактического учреждения.

Обязанности работодателя :

1. Повышать квалификацию сотрудников больницы согласно плана повышения квалификации.
2. При командировании на учебу с работником заключать ученический договор, глава.32 ТК РФ.
3. При направлении на учёбу командировочные расходы выплачивать не позднее, чем за один день до отъезда на основании заявки, подаваемой работниками.
4. При направлении работодателем работника на повышение квалификации с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (область) производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.(ст.187 ТК РФ) Работодатель обязан возместить работнику, направленному к месту повышения квалификации проезд на междугороднем транспорте. (ст.168 ТК РФ).
5. Своевременно проводить аттестацию и перееаттестацию сотрудников, согласно плана.
6. Проводить капитальные и текущие ремонтные работы в существующих зданиях УЦРБ, в соответствии с соглашением по охране труда и плана финансово-хозяйственной деятельности.
7. Внедрять современные медицинские технологии в лечебно-диагностический процесс.

РАЗДЕЛ VI. Организация труда, режим работы и отдыха

Обязанности работодателя :

1. Строго выполнять (соблюдать и контролировать соблюдение) правила внутреннего распорядка, согласованные с профсоюзным комитетом. (Приложение №1).
2. Вести контроль за режимом работы сотрудников.
3. Устанавливать нагрузки для работников различных специальностей на основании соответствующих нормативно-правовых документов и в зависимости от хронометража рабочего места.
4. Работу в выходные и праздничные дни осуществлять согласно ст. ТК №113:
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
 - 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
 - 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
5. В соответствии со ст.107 ТК РФ ежедневный (междусменный) отдых не является выходным днем.
6. Предоставлять отпуск работнику согласно, графика отпусков, согласованного с профсоюзным комитетом. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. В связи с круглосуточной работой учреждения и невозможностью запланировать точную дату отпуска на момент составления графика отпусков допускается изменение даты начала отпуска по письменному заявлению работника.
7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска или перенос его полностью или частично на другой срок допускается по соглашению сторон (ст. ТК №124-125):
8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. ТК №126).
9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются с учетом специальной оценки условий труда, разработанным с учетом:
 - Трудового кодекса,
 - регионального отраслевого соглашения между департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области и областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2018-2021г.

- Постановления Правительства Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»;

- Приказа Минтруда России от 11 сентября 2013 г. № 457н «Об установлении продолжительности сокращенного рабочего времени и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда ветеринарным и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, а также работникам организаций по производству и хранению продуктов животноводства, обслуживающим больных туберкулезом сельскохозяйственных животных»;

- Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

9. На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена устанавливаемой денежной компенсацией.

Предоставляются следующие виды оплачиваемых отпусков:

- а. основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней;
- б. дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приложением № 3;
- в. дополнительный отпуск работникам за особый характер работы за непрерывный 3-летний стаж работы в соответствии с Приложением № 4;
- г. дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Приложением № 5;
- д. дополнительный отпуск по отдельным должностям, не входящим в перечень с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением № 6, № 6.1,

Дополнительный отпуск работникам за особый характер работы за непрерывный 3-летний стаж работы, предусмотренный Приложением № 4, предоставляется к основному оплачиваемому отпуску. Остальные виды отпусков предоставляются согласно дополнительного графика отпусков.

10. Первоочередное право на предоставление отпуска в летнее время имеют:

- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида до 16 лет;

- одинокие родители, воспитывающие одного или более детей в возрасте до 14 лет или ребенка или ребенка-инвалида до 16 лет.

Обязанности профкома :

1. Контроль за продолжительностью рабочего времени и продолжительностью основного и дополнительных отпусков.

РАЗДЕЛ VII. Льготы по рабочему времени и времени отдыха

1. Работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющего ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, работающим пенсионерам по старости (по возрасту) предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы

- продолжительностью до 14 календарных дней. Его можно по заявлению работника предоставить одновременно с основным ежегодным оплачиваемым отпуском или в другое время по согласованию с администрацией, исходя из производственных возможностей.
2. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней. Его можно по заявлению работника предоставить одновременно с основным ежегодным оплачиваемым отпуском или в другое время по согласованию с администрацией, исходя из производственных возможностей.
 3. Работникам в случае регистрации брака предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней.
 4. При рождении ребёнка отцу предоставляется 1 день с сохранением заработной платы при выписке жены из роддома и до 5 календарных дней без сохранения заработной платы для оказания помощи на дому (по письменному заявлению работника).
 5. Предоставлять до 5 календарных дней отпуска без сохранения заработной платы сотруднику, в связи со смертью близкого родственника.
 6. Для медицинских работников, работающих в сельской местности устанавливается сокращённая неделя продолжительность рабочего времени не более 39 часов для мужчин и не более 36 часов для женщин (ст.350 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VIII. Оплата труда

Оплата труда производится в соответствии с положением об оплате труда работников ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» (приложение №7)

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из:

- объема денежных средств, доведенных до медицинского учреждения из соответствующих источников (ОМС, средства областного бюджета)
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности в соответствии с положением об оказании платных услуг.

Данная информация отражается в плане ФХД на текущий календарный год с учетом доведенного объема денежных средств.

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры: доплат, надбавок и иных стимулирующих выплат.

Извещение работником работодателя осуществляется путем:

- направления письменного сообщения по адресу: 152613, Россия, Ярославская обл. г. Углич, ул. Северная, д.7
- отправление факса на номер: (48532) 562-89
- отправление электронного письма на адрес электронной почты: email@crb-uglich.ru.

Работодатель обязуется:

1. Утверждать штатное расписание и тарификационные списки работников в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. Своевременно производить изменение оплаты труда работникам в соответствии с изменением законодательства, в связи с изменением медицинского стажа, присвоением квалификационной категории, присуждением почетного звания, ученой степени и кандидата наук.

3. Удерживать профсоюзные взносы безналичным путём у членов профсоюза по личному заявлению установленного образца и переводить их на лицевой счёт профсоюзной организации ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ», который находится в ЯОО профсоюза работников здравоохранения РФ.
4. Выплата заработной платы производится путем перечисления ее на счет банковской карты работника либо в кассе учреждения. Выбор банковского учреждения для открытия счета банковской карты для перечисления заработной платы осуществляется работником самостоятельно. На момент заключения настоящего коллективного договора банковским учреждением, осуществляющим обслуживание счетов банковских карт для перечисления заработной платы, являются Калужское отделение №8608 ПАО «Сбербанк России», Московский филиал «Банк СГБ». Открытие счетов банковской карты работника и оплата банковских услуг по обслуживанию счета банковской карты работника в данных банках осуществляется за счет ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ».

Стороны договорились:

4. При увольнении сотрудника, отработавшего более 30 лет в организации выплачивать стимулирующую выплату в сумме 2000 рублей (по письменному заявлению).
5. При достижении работником, пенсионного возраста по старости и при стаже работы в организации более 10 лет выплачивается стимулирующая выплата в размере 1500 рублей (по письменному заявлению).
7. Оказывать единовременную стимулирующую выплату сотруднику, награжденному государственной наградой:
 - заслуженный врач Российской Федерации - 7 500 руб.
 - отличник здравоохранения - 5 500 руб.
 - грамота министерства здравоохранения РФ - 3 500 руб.

Обязанности профкома:

1. Осуществлять контроль за правильностью установления должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, своевременностью выплаты заработной платы.

Совместные действия работодателя и профкома :

1. Принятие локальных нормативных правовых актов в ГУЗ ЯО УЦРБ по согласованию с выборным профсоюзным органом (ст. 372 ТК РФ).

РАЗДЕЛ IX. Охрана труда и здоровья работников

Администрация ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» ежегодно разрабатывает план мероприятий по охране труда, проводит специальную оценку условий труда для определения их безопасности и соответствия требованиям санитарно-гигиенических норм и организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда. В зависимости от проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах выполняет рекомендованные мероприятия.

Администрация обязуется:

1. Обеспечить безопасные условия труда работникам на рабочих местах с целью сохранения здоровья в процессе трудовой деятельности.
2. Своевременно проводить инструктажи по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.
3. Выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные КД.

4. Финансирование мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг.

5. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда в подразделениях.

6. Обеспечить информирование работников об условиях труда и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда рабочих мест.

7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и последующей аттестацией, проводить их периодическое обучение по охране труда, пожарной безопасности и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности в период работы.

9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10. Выдавать бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и локальными актами ГУЗ ЯО «УЦРБ», приложение №8

11. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

- выплачивать компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов взамен выдачи работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов, согласно письменных заявлений. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации, (приказ МЗ РФ 45н) Приложению № 9,

- Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда: сок согласно приложению №10

-смывающие и обезвреживающие средства согласно Приложению №11,

-проведение за счет средств ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» медицинских осмотров для работающих при приеме на работу, а также периодических осмотров, предусмотренных перечнем профессий и работ при поступлении на которые работники проходят предварительный/периодический медицинский осмотр.

12. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда, пожарной безопасности.

Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, пожарной безопасности, в том числе:

1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда. Соблюдать правила техники безопасности.

3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5. Учитывая специфику ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» как учреждения здравоохранения, работники обязуются:

- строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, действующие санитарные правила и нормы (СанПиН), обязательные для учреждения, а также принимать необходимые меры и требовать их соблюдения подчиненными работниками;

- своевременно и в полном объеме проходить периодические обязательные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в пять лет) (Постановление Правительства РФ №695 от 23.09.2002г., Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", Постановление Правительства РФ №377 от 28.04.1993г.), обязательные вакцинации (Постановление Правительства РФ 825 от 15.07.99г.)

Указанные медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Отказ от прохождения обязательных медицинских осмотров является нарушением трудовой дисциплины.

Работники учреждения обязуются:

В соответствии с ФЗ РФ №15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», не допускать курения табака в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» и на ее территории, а также пресекать любые попытки курения табака со стороны коллег, пациентов и посетителей учреждения.

Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований по охране труда, до устранения такой опасности.

РАЗДЕЛ X. Трудовые и социально – бытовые льготы

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- в установленном законом сроки рассматривать заявления и жалобы работников учреждения по вопросам социально-правовой защищенности.

- добиваться устранения выявленных недостатков, письменно доводить до сведения заявителей результаты проверки и информацию о принятых мерах.

Стороны договорились:

1. Бесплатно проводить сотрудникам ГУЗ ЯО УЦРБ проф. осмотры, медицинские осмотры на предмет годности к управлению автомобилем, годности к ношению оружия, профилактические прививки (гепатит В, грипп), а так же в случае трудоустройства в ГУЗ ЯО УЦРБ (ст.212,213 ТК РФ).

2. Работники учреждения имеют право на внеочередной прием к врачу.

3. Проводить мероприятия по социальной защите сотрудников ГУЗ ЯО УЦРБ в вопросах пенсионного обеспечения.
4. При наличии производственной возможности пользоваться внеочередным протезированием зубов.

Работодатель обязуется :

1. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством;
2. Обеспечивать своевременное представление в Пенсионный Фонд Российской Федерации достоверных сведений о страховом стаже и страховых взносах застрахованных лиц, в электронной форме с электронной цифровой подписью по телекоммуникационным каналам связи;
3. Обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документов, содержащих сведения о стаже, в том числе, дающих право на льготное пенсионное обеспечение, заработной плате работников;
4. Обновлять перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;
5. Предоставлять в Пенсионный фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 1 месяц до возникновения у него права на трудовую пенсию.

Обязанности профкома:

1. Содействовать в обеспечение детей сотрудников путёвками в летние оздоровительные лагеря и сотрудников путёвками в санатории.
2. Содействовать в организации проведения торжественных мероприятий в честь праздников и знаменательных дат.
3. Профсоюзный комитет обязуется инициировать рассмотрение вопросов по повышению социальных гарантий работников учреждения.
4. Информировать работников учреждения о деятельности профсоюзного комитета по вопросам социальной защищенности работников.

РАЗДЕЛ XI. Дополнительные административные гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель:

1. Признаёт профком представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.29,30 ТК РФ)
2. Признаёт право профкома на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 ФЗ от 12.01.1996 г.№10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее «ФЗ о профсоюзах»):
 - финансово-экономическом положении учреждения;
 - предполагаемом высвобождении работников связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - предполагаемом введении или изменения норм и оплаты труда;
 - введении технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда работников;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации

- работников;
 - намеченных мероприятиям по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.
3. Признаёт право профкома на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы труда и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ о профсоюзах).
 4. Перечисляет бесплатно членские профсоюзные взносы на счёт профкома, находящийся на обслуживании в Ярославской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.
 5. Производит выплату надбавки в размере 30% председателю профкома в соответствии с п.7.5. отраслевого соглашения между департаментом здравоохранения и фармации ЯО и ЯОО профсоюза работников здравоохранения РФ на 2015-2018гг.
 6. Освобождает членов профкома, не освобождённых от основной работы, уполномоченных профкома по охране труда на время краткосрочной учёбы с сохранением среднего заработка (п.5 ст.25 ФЗ о профсоюзах).
 7. Освобождает членов профкома, не освобождённых от основной работы, для участия в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов Профсоюза и сохраняет за ними средний заработок в период выполнения ими профсоюзных обязанностей (ст.374 ТК РФ, п.6 ст.25 ФЗ «О профсоюзах»).
 8. Председатель первичной профсоюзной организации является членом экономического совета учреждения. Председатель присутствует на всех производственных совещаниях работодателя с правом совещательного голоса, касающихся прав работника
 9. В течение 2-х лет после окончания срока полномочий работник, являющийся руководителем выборного профсоюзного органа или его заместителем, не может быть уволен по инициативе администрации, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение (ст.27 Федерального закона №10-ФЗ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах» с изменениями и дополнениями от 28.12.2010 г.ст.374,376 ТК РФ).
 10. При наличии финансовой возможности работодатель обязуется принимать участие в развитии культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ XII. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора.

Стороны обязуются взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением КД.

Стороны несут ответственность за неисполнение КД и нарушение его условий в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.55 ТК РФ, ст.5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

РАЗДЕЛ XIII. Заключительные положения

Настоящий КД заключен сроком на три года, с 30.01.2021 по 30.01 2024гг. Он вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока КД действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый, не продлят (не изменят или не дополнят) настоящий, но на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

В течение срока действия КД ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но вправе по взаимной договоренности, по предложению любой из Сторон вносить дополнения и изменения, которые оформляются приложением к КД, являются неотъемлемой частью КД и доводятся до сведения работников.

При реорганизации, изменении названия, смене формы собственности организации, а также при расторжении трудового договора с руководителем организации, переизбрании одной из сторон КД сохраняет свое действие, его обязательства переходят к правопреемнику и действуют до заключения нового КД, при ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

Стороны договорились, что в период действия КД, при условии выполнения Работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы, забастовку. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

Все изменения, улучшающие положения коллективного договора, принимаются комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений. Если изменения носят противоположный характер, они выносятся на обсуждение собрания трудового коллектива (Приложение № 2).

При не урегулировании разногласий между работниками (Трудовым коллективом) и Работодателем по поводу выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение Трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права, работники оставляют за собой право на проведение коллективного трудового спора в соответствии с ТК РФ.

Стороны договорились, что текст КД должен быть размножен и доведен Работодателем до сведения работников всех структурных подразделений в течение 14 дней после подписания.

Работодатель обязуется в семидневный срок провести уведомительную регистрацию КД в местном органе по труду (органе местного самоуправления) - ст.50 ТК РФ. Трудовой коллектив регистрирует КД в областном комитете профессионального союза.

Инициатором по разработке и заключению нового КД, в связи с окончанием срока действия настоящего, может выступить любая из Сторон его заключивших, после чего Стороны обязаны начать коллективные переговоры в порядке, предусмотренном ТК РФ и ФЗ "О коллективных договорах и соглашениях". При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны подписывают КД на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться посредством проведения коллективного трудового спора, в предусмотренном законом порядке (ст. 38,40, 398 ТК РФ).

Работодатель обязуется разместить настоящий коллективный договор на официальном сайте ГУЗ ЯО Угличская ЦРБ – раздел «сотрудникам», в месячный срок со дня подписания.

Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в тексте. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»
2. Состав комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск
4. Перечень должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за особый характер работы за непрерывный 3-летний стаж работы
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск в 12 календарных дней
6. Перечень должностей, не входящих в перечень должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск продолжительностью 10 календарных дней, 7 календарных дней
7. Положение об оплате труда сотрудников
8. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной санитарно-гигиенической, специальной одежды и обуви, санитарных принадлежностей, СИЗ
9. Перечень должностей на получение компенсации бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов
10. Перечень должностей, получающих сок на основании Приказа МР РФ № 45Н от 16.02.2009 г.
11. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств

**ВрИО Главного врача
Государственного учреждения
здравоохранения
Ярославской области
«Угличская центральная районная
больница»**



« 28 » 2021 года

Т.М. Лебедева

**Председатель профкома
Государственного учреждения
здравоохранения
Ярославской области
«Угличская центральная районная
больница»**



« 28 » 2021 года

Ю.А. Сизова



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» (в дальнейшем – Учреждение) и регламентируют в соответствии с законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения и имеют целью способствовать соблюдению трудовой дисциплины всеми работниками Учреждения (врачами, провизорами, инженерно-техническими работниками, средним и младшим медицинским и фармацевтическим персоналом и другими работниками), рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет Учреждению: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с медицинским обеспечением несовершеннолетних;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
иные документы, предусмотренные законодательством.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие высшее медицинское или иное образование в Российской Федерации в соответствии с государственными образовательными стандартами и имеющие свидетельство об аккредитации специалиста.

При наличии индивидуального номера налогоплательщика (ИНН) работник при заключении трудового договора также сообщает этот номер для ведения учета и удержания Учреждением как налоговым агентом налогов с доходов работника.

2.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация Учреждения может предложить ему с его согласия представить персональные данные – информацию, необходимую работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающуюся данного работника.

Порядок обращения с персональными данными работника (обработка, хранение и использование информации) регламентируется законодательством.

2.3. Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора впервые электронная трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

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

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6. Прием на работу оформляется приказом главного врача Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с должностной инструкцией или функциональными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, действующими в Учреждении;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.8. На всех работников, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, в случае, если работа в Учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или

трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором Учреждения;
- 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 ТК РФ, 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 Учреждением в предусмотренных законодательством 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, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

IV. Основные права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Учреждение обязано:

- 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 в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

- знакомить работников 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

Администрация Учреждения осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

V. Режим работы, время отдыха

5.1. Учреждение является организацией с круглосуточным режимом работы, что обеспечивается работой дежурной службы по графику сменности.

Режим работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством по утверждённому в структурных подразделениях графику сменности.

5.2. Амбулаторно-поликлинические подразделения и стационары Учреждения работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье в соответствии с утверждёнными нормами рабочего времени (ст. 350 ТК РФ).

5.3. Врачи и средний медицинский персонал Учреждения, а также технический персонал по эксплуатации непрерывно действующего оборудования Учреждения, работают в режиме сменной работы по графикам сменности. Выходные дни таким работникам предоставляются в различные дни недели поочередно в соответствии с графиками сменности.

5.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности в соответствии с законодательством устанавливается продолжительность рабочего времени медицинских работников:

- 36 часов в неделю – по перечню согласно приложения №1 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. №101

- 33 часа в неделю – по перечню согласно приложения №2 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. №101

- 30 часов в неделю – по перечню согласно приложения №3 к постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. №101

Для прочего немедицинского персонала - 40 часов в неделю:

Начало работы 8.00.

Перерыв для отдыха и питания 12.00 – 13.00.

Окончание работы 17.00.

Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания могут быть изменены приказом по Учреждению по производственной необходимости; в соответствии с распоряжениями вышестоящих органов; в связи с изменением графика работы в зависимости от времени года; в иных случаях.

Не допускается изменение времени начала и окончания работы за счет сокращения (отмены) перерыва для отдыха и питания.

5.5. Работникам, имеющим непрерывный рабочий день или смену, разрешаются 15-минутные перерывы в течение смены через 3 час 30 мин работы, которые включаются в рабочее время.

Сотрудником, чья деятельность непосредственно связана с работой на ПЭВМ разрешаются 15-минутные технологические перерывы через 2 часа работы, в которые они выполняют другие функции.

Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания могут быть изменены приказом по Учреждению по производственной необходимости, в соответствии с распоряжением вышестоящих органов, в связи с изменением графика работы, в зависимости от времени года, в иных случаях.

5.6. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией Учреждения, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

5.7. На работах, связанных с оказанием медицинской помощи населению, как правило, применяется суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность ежедневной работы при этом режиме определяется графиками сменности.

Суммированный учет рабочего времени для конкретных видов работ устанавливается приказом по Учреждению.

Продолжительность ночной работы уравнивается с дневной.

Допускается работа до 24 часов в смену за исключением работ, на которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности.

5.8. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы у лица, ответственного за ведение в конкретном подразделении табеля учета рабочего времени.

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

5.10. Работникам, работающим по графикам сменности, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. Для работников, работающих по графикам сменности, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам предоставляется возможность приема

пищи в течение рабочего времени в комнатах дежурного персонала, имеющих в каждом отделении.

5.12. Для медицинских работников, имеющих 6,5 часов или более короткий рабочий день, перерыв для отдыха и питания может с их согласия не предоставляться.

5.13. Отдельные работники Учреждения работают в режиме ненормированного рабочего дня – в особом режиме работы, в соответствии с которым они при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Указанным работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска определяются коллективным договором, приказами по Учреждению.

5.14. Работа в праздничные дни, определенные законодательством РФ, за исключением работников, работающих по графикам сменности, не производится.

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

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

5.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Учреждения, так и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Такое извещение может производиться в форме ознакомления работника с графиком отпусков под роспись.

5.17. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска (в Учреждении, как правило, – первая часть отпуска) должна быть не менее 14 календарных дней.

VI. Меры поощрения

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи, за продолжительную и безупречную работу, другие достижения в работе следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой.
- в) представление к почетному званию
- г) представление к государственной награде

Поощрения объявляются в приказе, как правило, доводятся до сведения всего коллектива и при необходимости заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил и т.п.), применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

7.3. Увольнение как мера дисциплинарного воздействия может быть применена в следующих случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

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

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

Руководитель Учреждения по своей инициативе, по просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание и до истечения года.

VIII. Иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении

8.1. Дополнительно к основным правам и обязанностям сторон трудового договора, предусмотренным ст.21 ТК РФ, в Учреждении устанавливаются следующие правила, обусловленные спецификой его деятельности как учреждения здравоохранения, оказывающего медицинскую помощь населению:

Работники Учреждения обязаны:

- вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы руководства Учреждения и своего непосредственного руководителя;
- в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих своевременному выходу на работу, любым доступным способом незамедлительно уведомить об этом администрацию Учреждения или своего непосредственного руководителя;
- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- исполнять профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, проявлять уважительное и гуманное отношение к пациентам Учреждения, не допускать нарушения прав пациентов Учреждения, в том числе некорректного обращения с пациентами, их родственниками, посетителями Учреждения и иными работниками, а также необоснованных и некорректных высказываний относительно диагноза, течения, прогноза заболеваний и состояний пациентов;
- сохранять врачебную тайну и соблюдать принятые нормы профессиональной и служебной этики;
- при выполнении своих служебных обязанностей строго соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны здоровья населения, действующие нормативные акты федерального органа исполнительной власти, регулирующего деятельность в сфере здравоохранения, определяющие профессиональные обязанности работника;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории Учреждения, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, действующие санитарные правила и нормы (СанПиН), обязательные для Учреждения, а также принимать необходимые меры к их соблюдению подчиненными работниками, пациентами и посетителями Учреждения, относящимися к кругу служебных обязанностей работника;
- своевременно и в полном объеме проходить периодические обязательные медицинские осмотры, освидетельствования и вакцинации;
- соблюдать установленный внутренний режим больничного учреждения, планируя и осуществляя свои служебные обязанности с учетом распорядка дня амбулаторно-поликлинического отделения, отделений и служб стационара;
- не допускать на своем рабочем месте, в отделении присутствие посторонних лиц, включая своих родственников и знакомых, за исключением посетителей пациентов стационара Учреждения в установленные для этого часы;
- покидая свое рабочее место, кабинет, служебное помещение, в том числе и в течение рабочего дня, при отсутствии в них иных работников Учреждения, запирать за

собой двери кабинетов и хранилищ на штатные запорные устройства, не допуская возможности свободного доступа в указанные помещения посторонних лиц.

8.2. В Учреждении запрещается:

- дежурному персоналу во время ночных дежурств и дежурств в выходные дни допускать в помещения персонала и в отделения посторонних лиц, не имеющих разрешенного права посещения в указанное время, включая посетителей, а также своих родственников и знакомых;

- запирается внутри служебных помещений Учреждения (кабинетов, комнат дежурного персонала, сестринских, ординаторских, процедурных, смотровых и т.п.);

- работникам Учреждения, за которыми закреплено оборудование, автотранспорт, оставлять его без присмотра, если это не вызвано производственной необходимостью;

- вести со служебных телефонов Учреждения разговоры, не вызванные производственной необходимостью, а также осуществлять междугородные и международные звонки без ведома своих непосредственных руководителей и соответствующего учета междугородных телефонных переговоров;

- в соответствии с ФЗ «Об ограничении курения табака» курение табака на рабочих местах, в зданиях и помещениях Учреждения, за исключением специально отведенных мест для курения табака.

IX. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник) причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

9.2. За нарушение принятых на себя обязательств по трудовому договору работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством.

9.3. При нарушении работодателем установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Состав комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений
(согласительной комиссии)**

Сизова Ю.А.

Чесноков В.Ю.

Чепышева Т.В.

Косарева Л.Ю.

Кутузов А.А.

Сидорова М.В.

Анищенко О.Ю.

Балакирева Е.В.

Лапшина О.Ю.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на
дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии	Кол-во календарных дней дополнительного отпуска
1.	Врач, медицинский психолог, средний и младший медицинский персонал психо-наркологической службы	35
2.	Врач, средний и младший медицинский персонал противотуберкулезной службы	21
3.	Врач общей практики, участковый врач педиатр, фельдшер ФАП, медицинская сестра врача общей практики, участковая медицинская сестра, санитарка.	14
4.	Врач (в том числе врач-руководитель отделения, лаборатории), средний и младший медицинский персонал, уборщик производственных помещений патологоанатомического отделения	14
5.	Врач фельдшер водитель ОСМП	14
6.	Медицинский дезинфектор занятый профилактической дезинфекцией в лечебно-профилактических учреждениях (ЦСО)	14
7.	Медицинский психолог, логопед, социальный работник, инструктор по трудовой терапии непосредственно и полный рабочий день, работающий с больными (ОНМК)	21
8.	Работники аптеки: заведующий аптекой, провизор, фармацевт	14
9.	Врач, средний персонал отделений анестезиологии – реанимации и палат для реанимации и интенсивной терапии.	21
10.	Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей	14
11.	Врач, средний и младший персонал палат реанимации и интенсивной терапии ОНМК	21
12.	Младший медицинский персонал учреждений здравоохранения	14
13.	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, старшие сестры отделений, поликлиник, амбулаторий, медрегистратор.	14
14.	Медицинская сестра, старшая медицинская сестра и санитарка, занятые в неврологических отделениях для больных с нарушением мозгового кровообращения (ОНМК)	21
15.	Врач, занятый в неврологическом отделении для больных с нарушением мозгового кровообращения: а) при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня обслуживанием больных б) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	21 Пропорционально времени занятости обслуживанием больных
16.	Врач учреждений здравоохранения	14
17.	Врач – кардиолог ПИТ	21

18.	Врач – рентгенолог, рентгенолаборант , мед. регистратор рентген. архива, санитарка	21
19.	Врач - эпидемиолог	14
20.	Врач-онколог, врач-заведующий отделением, лабораторией,	14
21.	Слесарь-ремонтник, механик, электромонтер по ремонту оборудования занятые не менее 50% рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и освещения в отделениях, где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск	7
22.	Слесарь-сантехник	7
23.	Зубной врач, зубной техник,	14
24.	Машинист по стирке,	14
	Повар	14

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2021 -2024 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
за особый характер работы за непрерывный 3-летний стаж работы**

Должность	Количество календарных дней
<i>врачи общей практики (семейный врач) и медицинские сестры врачей общей практики (семейного врача). При этом в стаж работы, дающей право на отпуск, засчитывается время непосредственно предшествующей их непрерывной работы в должностях участковых врачей-терапевтов и участковых врачей-педиатров территориальных участков, а также медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков</i>	3
<i>врачи участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности, участковые терапевты и педиатры территориальных участков городских поликлиник, центральных районных больниц, районных больниц, выездных бригад станций и отделений скорой и неотложной медицинской помощи, станций санитарной авиации и отделений плановой и экстренной консультативной помощи</i>	3
<i>старшие врачи станций (отделений) скорой и неотложной медицинской помощи, заведующие терапевтическими и</i>	3

<i>педиатрическими отделениями поликлиник, участковые сестры терапевтических и педиатрических территориальных участков, старшие фельдшера подстанций скорой и неотложной медицинской помощи, средний медицинский персонал по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, перешедшим с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи</i>	
<i>водители выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи</i>	3
<i>фельдшера, работающие на врачебных должностях на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках (поликлинических отделениях), фельдшера врачебных амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктов</i>	3

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021 -2024годы

Перечень

должностей с ненормированным рабочим днем, работа которых дает право на дополнительный отпуск в 12 календарных дней в соответствии со ст.ст.101,119 ТК РФ, Постановлением администрации ЯО ОТ 24.07.2003 №149 «Об утверждении правил предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета»

- Заместитель главного врача
- Главная медсестра
- Главный бухгалтер
- Заместитель главного бухгалтера
- Начальник отдела кадров
- Экономист, ведущий экономист
- Специалист по кадрам
- Бухгалтер, ведущий бухгалтер
- Юрисконсульт
- Инженер, ведущий инженер
- Механик
- Техник
- Кладовщик, зав. складом
- Завхоз
- Диспетчер
- Водитель
- Секретарь руководителя
- Секретарь – машинистка
- Заведующий поликлиникой, амбулаторией

- Районный педиатр
- Медстатистик
- Кассир
- Заведующий отделом - программист
- Программист
- Оператор ПЭВМ
- помощник врача эпидемиолога

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2021 -2024 годы

Перечень

должностей, не входящий в перечень должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск продолжительностью 10 календарных дней

- Кастелянша
- Кухонный рабочий
- Уборщик служебных помещений
- Дезинфектор

Приложение № 6.1
к коллективному договору
на 2021 -2024 годы

Перечень

должностей, не входящий в перечень должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней

- Подсобный рабочий
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Сторож
- Лифтер
- Гардеробщик
- Швея
- Уборщик территории
- Заведующий архивом
- Плотник

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»

1. Общая часть

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

2. Положение применяется в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» для установления заработной платы работнику в трудовом договоре.

3. 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.

4. Оплата труда в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» производится в соответствии с Постановлением Правительства Ярославской области «Об оплате труда работников государственных медицинских и образовательных организаций, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области» с изменениями на текущую дату и условиями труда на основе трудового договора.

5. Минимальный размер оплаты труда в организации устанавливается в соответствии с Федеральным законом. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий труда, продолжительности работы в учреждении и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работников учреждения начисляется с учетом следующих выплат:

- окладов (должностных окладов), утверждаемых согласно постановлению Правительства ЯО «Об оплате труда работников государственных медицинских и образовательных организаций, функционально подчиненных департаменту здравоохранения и фармации Ярославской области». В величину месячного

должностного оклада не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты;

- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе:

выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (таблица №1);

надбавок за работу в ночное время (таблица №2);

доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе:

надбавок за стаж, утвержденных постановлением Правительства ЯО;

надбавок за категорию, утвержденных постановлением Правительства ЯО;

надбавок за работу в сельской местности, утвержденных постановлением Правительства ЯО;

надбавок за наличие ученой степени, почетное звание и т.д., утвержденных постановлением Правительства ЯО.

Данные виды выплат определяются в трудовом договоре работника.

7. За профессиональное мастерство и высокую квалификацию, отклонение от нормальных условий труда в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» устанавливаются следующие виды доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- за совмещение профессий и должностей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объемов работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширенную зону обслуживания или увеличенный объем работы. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, на основании заявления работника и утверждается приказом руководителя.

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

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

Сверхурочная работа оплачивается в ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом по организации) в размере:

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с непосредственным руководителем. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

Выплата вышеуказанных доплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

8. В ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» выплачиваются премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

Для премирования работников руководитель учреждения издает соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых выплатой премии, с указанием размера премии каждому работнику.

Стимулирующие выплаты устанавливаются после рассмотрения на экономическом совете учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

10. Сотрудникам, заработная плата которых составляет МРОТ стимулирующие выплаты за совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и т.д. производятся сверх МРОТ.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, и на условиях определенных трудовым договором. Размеры должностных окладов устанавливаются по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, оплата производится отдельно по каждой из должностей.

12. При выплате заработной платы ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ» извещает в письменной форме, установленной в учреждении (расчетный листок), каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13. Заработная плата перечисляется на указанный работником на счет в банке на условиях, определенных коллективным договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 19 числа каждого месяца - за фактически отработанную первую половину месяца в размере не менее 50% от оклада работника, установленному трудовым договором. Допускается выплата аванса в большем размере по заявлению работника при наличии финансовых возможностей.

- 04 числа месяца, следующего за отчетным, - окончательный расчет за фактически отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, перечисляется на расчетный счет работника не позднее недельного срока со дня подачи в

бухгалтерию соответствующих документов.

16. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине учреждения оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и учреждения, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине учреждения оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от учреждения и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Таблица 1

Выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, в соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда в размере:

Наименование подразделения	в том числе	4%	6%	8%
Поликлиника №1		<p>заведующий поликлиникой, заведующий отделением общей врачебной практики – врач общей практики (семейный врач), врач-терапевт участковый, врач кардиолог, врач хирург, врач офтальмолог, врач невролог, врач оториноларинголог, врач эндокринолог, врач травматолог-ортопед, врач уролог, врач гастроэнтеролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра участковая, акушерка, медицинская сестра ВОП, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, санитарка</p>		<p>врач – психотерапевт, медицинская сестра (кабинет психотерапевта)</p>
	кабинет онколога		врач – онколог, медицинская сестра (кабинет онколога)	

	кабинет дерматовенеролога		врач – дерматовенеролог, медицинская сестра (кабинет дерматолога)	
«	кабинет инфекционных заболеваний	«	врач – инфекционист, медицинская сестра (кабинет инфекциониста), санитарка (кабинет инфекциониста)	«
	кабинет профосмотров		врач - профлаголог, акушерка	
	центр здоровья		врач терапевт, врач по лечебной физкультуре, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, гигиенист стоматологический	
	кабинет медицинской профилактики при Центре здоровья		врач терапевт, фельдшер, медицинская сестра	
	кабинет неотложной медицинской помощи		фельдшер; врач терапевт	
	кабинет паллиативной помощи		врач по паллиативной медицинской помощи, медицинская сестра	
	выездная патронажная служба паллиативной медицинской помощи		заведующий-врач по паллиативной медицинской помощи, врач по паллиативной медицинской помощи, врач анестезиолог - реаниматолог, старшая	

			<p>медицинская сестра, фельдшер, медицинская сестра, медицинский регистратор, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка</p> <p>врач - терапевт, врач - невролог, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, санитарка</p>		
	<p>дневной стационар (терапевтический, неврологический)</p>			<p>врач - дерматолог, врач - оториноларинголог, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, санитарка</p>	
	<p>дневной стационар (дерматологический, оториноларингологический)</p>				
<p>Детская поликлиника</p>			<p>заведующая поликлиникой-врач педиатр, заведующая педиатрическим отделением-врач педиатр участковый, врач-педиатр участковый, врач детский-хирург, врач-акушер-гинеколог, врач-оториноларинголог, врач-офтальмолог, врач-невролог, врач -детский эндокринолог, старшая медицинская сестра медицинская сестра участковая, медицинская сестра, акушерка,</p>		

			<p>медицинская сестра процедурная, санитарка</p> <p>врач-педиатр, медицинская сестра, фельдшер</p>		
Стоматологическая поликлиника	педиатрическое отделение (дошкольно-школьное подразделение)		<p>заведующий поликлиникой врач-стоматолог – хирург, врач –стоматолог – хирург, врач –стоматолог – терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, зубной врач, санитарка.</p>		
Стоматолого-ортопедическое отделение			<p>заведующий отделением врач –стоматолог – ортопед, врач – стоматолог – ортопед, заведующий производством – зубной техник, зубной техник, медицинская сестра, медицинский регистратор</p>		
Женская консультация			<p>заведующий женской консультацией – врач – акушер - гинеколог, врач акушер-гинеколог, врач - терапевт, старшая акушерка, акушерка, медицинская сестра</p>	врач ультразвуковой диагностики	
Центральная амбулатория			<p>заведующий амбулаторией – врач общей практики (семейный врач), старшая медицинская сестра,</p>		

			медицинская сестра врача общей практики (семейного врача), санитарка			
Амбулатория Цветочный			врач терапевт участковый, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)			
Заволжская амбулатория			врач общей практики (семейный врач), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача);			
Отрадная амбулатория			врач общей практики (семейный врач), фельдшер, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)			
Покровская амбулатория			врач общей практики (семейный врач), фельдшер			
Улейменная амбулатория			врач общей практики (семейный врач), фельдшер			
Головинская амбулатория			врач общей практики (семейный врач), фельдшер, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)			
Ильинская амбулатория			врач общей практики		рентгенолаборант	

			<p>(семейный врач), врач - педиатр, врач - стоматолог, фельдшер, медицинская сестра, акушерка, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача), медицинская сестра по физиотерапии, медицинский лабораторный техник (фельдшер – лаборант)</p>		
ФАПы			<p>заведующий фельдшерско- акушерским пунктом – фельдшер (акушер, медицинская сестра) заведующий фельдшерско- акушерским пунктом – акушерка (фельдшер, медицинская сестра)</p>		
Неврологическое отделение			<p>заведующий отделением – врач - невролог, врач - невролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая), санитарка</p>		
Терапевтическое			<p>заведующий отделением –</p>		

отделение			врач - терапевт, врач - терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная (постовая)		
Кардиологическое отделение			заведующий отделением – врач - кардиолог, врач - кардиолог, врач по лечебной физикультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), инструктор по лечебной физикультуре, санитарка, врач функциональной диагностики, медицинская сестра процедурной		
Инфекционные койки					врач – инфекционист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурная
Хирургическое отделение					заведующий отделением врач – хирург, врач – хирург, старшая медицинская сестра,

			старшая операционная медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной, операционная медицинская сестра, медицинская сестра перевязочной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка	
Отделение анестезиологии и реаниматологии			заведующий отделением врач – анестезиолог - реаниматолог, врач – анестезиолог - реаниматолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра - анестезист,	
Акушерско – гинекологическое отделение			заведующий отделением врач – акушер - гинеколог, врач – акушер - гинеколог, врач – неонатолог, старшая медицинская сестра, старшая акушерка, акушерка, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной,	

				<p>медицинская сестра палатная (постовая), операционная медицинская сестра, санитарка</p> <p>врач – анестезиолог – реаниматолог, медицинская сестра палатная (постовая)</p>	
Кардиологическое отделение, в том числе палаты реанимации и интенсивной терапии				<p>заведующий отделением врач – травматолог - ортопед, врач – травматолог - ортопед, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра перевязочной, санитарка</p>	
Травматологическое отделение				<p>врач – педиатр, врач - педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра процедурной</p>	
Педиатрическое отделение				<p>заведующий отделением – врач - невролог, врач анестезиолог – реаниматолог, врач - невролог, врач – кардиолог,</p>	
Неврологическое отделение с ОНМК					

				<p>врач функциональной диагностики, врач ультразвуковой диагностики, врач – рентгенолог, врач по лечебной физкультуре, врач – физиотерапевт, врач – рефлексотерапевт, врач – психиатр, врач по медицинской реабилитации, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), инструктор по лечебной физкультуре, санитарка, младшая медицинская сестра по уходу, медицинская сестра процедурной, рентгенолаборант, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, логопед, медицинский психолог</p>
<p>Отделение сестринского ухода</p>			<p>заведующий отделением врач-терапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по</p>	

			<p>массажу, младшая медицинская сестра по уходу за больными</p>	
<p>Приемное отделение</p>			<p>заведующий отделением врач – терапевт, врач приемного отделения, старшая медицинская сестра, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра перевязочной, младшая медицинская сестра</p>	
<p>Отделение скорой медицинской помощи</p>		<p>заведующий отделением – врач скорой медицинской помощи, врач, старший фельдшер, фельдшер скорой медицинской помощи, фельдшер по приему вызов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи</p>		
<p>Отделение восстановительного лечения</p>		<p>заведующий отделением – врач по лечебной физкультуре, врач – физиотерапевт, врач по лечебной физкультуре, врач по спортивной медицине, старшая медицинская сестра,</p>	<p>медицинская сестра по физиотерапии: персонал, предусмотренный для работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену), озокеритных процедур</p>	

		<p>медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, санитарка</p>		
<p>Диагностическое отделение</p>		<p>врач функциональной диагностики, медицинская сестра</p>	<p>врач ультразвуковой диагностики, старшая медицинская сестра, медицинская сестра (кабинет ультразвуковой диагностики), санитарка (кабинет ультразвуковой диагностики), врач – эндоскопист, медицинская сестра процедурная (кабинет эндоскопии), санитарка (кабинет эндоскопии)</p>	
<p>Рентгеновское отделение</p>			<p>заведующий отделением врач – рентгенолог, врач – рентгенолог, рентгенолаборант</p>	
<p>Клинико – диагностическая лаборатория</p>			<p>заведующий лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики, врач клинической лабораторной диагностики,</p>	

				медицинский лабораторный техник, (фельдшер – лаборант), лаборант, санитарка	
Патологоанатомическое отделение				врач – патологоанатом, медицинский лабораторный техник, санитарка; уборщик служебных помещений	
Аптека				заведующий аптекой – провизор, старший провизор, провизор – технолог, провизор – аналитик, фармацевт	
Центральное стерилизационное отделение				старшая медицинская сестра, медицинская сестра стерилизационной, дезинфектор	
Пищеблок					
Административно – хозяйственный персонал				повар, кухонный рабочий техник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных помещений (прачечная)	
Общепольничный медицинский персонал				врач-эпидемиолог	

Выплаты в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда связанными с оказанием психиатрической, противотуберкулезной в соответствии с постановлением правительства Ярославской области

от № 765-п от 12.10.2017

Врач, в трудовые (должностные) обязанности которого входит оказание психиатрической помощи, руководитель структурного подразделения – врач-специалист, средний и младший медицинский персонал (кроме медицинского статистика), медицинский психолог	25
Врач-фтизиатр, систематически выполняющий рентгенодиагностические исследования	35
Врач, в трудовые (должностные) обязанности которого входит непосредственное участие в оказании противотуберкулезной помощи, руководитель структурного подразделения – врач-специалист, средний и младший медицинский персонал, медицинский психолог	35

Таблица №2

Доплата работникам за работу в ночное время.

20%:

Немедицинский персонал учреждения:

Сторож

Лифтер

Уборщик служебных помещений

40% Медицинский персонал

Инфекционные койки

Акушерско-гинекологическое отделение

КДЛ

Рентгенлаборант

Терапевтическое отделение

Неврологическое отделение

Детское отделение

Отделение сестринского ухода

Хирургическое отделение

Травматологическое отделение

Приемное отделение

ОАР

Кардиологическое отделение, в том числе ПИТ

Неврологическое отделение с ОНМК, в том числе ПИТ

ОСМП

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам

1. Медицинский персонал. Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" VII. Работы, связанные с оказанием медицинской помощи, экстренной медицинской помощи и проведением медицинских исследований

Наименование должности	Спецодежда, спецобувь, СИЗ	Норма выдачи на человека в год
Главный врач; заместитель главного врача; врач-эпидемиолог; главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2
Врач	При работе в клиническом отделе, медико-консультативном отделе:	
	Халат или костюм медицинский	2
	Колпак или косынка медицинская	2
Врач, средний и младший медицинский персонал бригады неотложной помощи	При оказании неотложной медицинской помощи:	
	Костюм летний из смешанных тканей	1
	Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1 на 2 года
	Ботинки кожаные или туфли кожаные	1 пара на 2 года
Врач, средний и младший	Халат или костюм медицинский	2

медицинский персонал процедурных и хирургических кабинетов эндоскопии хирургии	Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный
	Шапочка медицинская	2
	Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Халат или костюм медицинский	2
	Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара
	Фартук из просвинцованной резины	дежурный
	Перчатки из просвинцованной резины	дежурные
	Перчатки хлопчатобумажные	дежурные
	Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	дежурный
	Головной убор хлопчатобумажный	2
	Очки для адаптации	дежурные
Скорая медицинская помощь: Заведующий отделом; старший врач; старший фельдшер (медсестра); работники всех профессий и должностей выездной бригады; врач-анестезиолог; врач; фельдшер (медсестра-анестезист).	Костюм летний (куртка и брюки или куртка и комбинезон)	1 на 2 года
	Костюм зимний (куртка и брюки или куртка и комбинезон)	1 на 3 года
	Футболка хлопчатобумажная	2
	Ботинки кожаные	1 пара на 2 года
	Ботинки зимние	1 пара на 2 года
Средний и младший медицинский персонал, а так же старшая медицинская сестра; медсестра процедурная; санитарка	Халат или костюм медицинский	2
	Колпак или косынка медицинская	2
	Тапочки кожаные	1 пара на 2

		года
--	--	------

2. Прочий персонал. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Наименование должности	Спецодежда, спецобувь, СИЗ	Норма выдачи на человека в год
Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
Заведующий складом; начальник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

склада; техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Очки защитные	до износа
	Наплечники защитные	дежурные
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Слесарь по ремонту автомобилей;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Экспедитор; агент по снабжению	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
электромонтер по обслуживанию электроустановок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа	

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности, дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 на 3 года;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском – 1 на 2 года.

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ,
ВЗАМЕН МОЛОКА И ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ
(основании приказа МЗиСР РФ №45н от 16.02.2009 года, биологический фактор,
(приложение 3, раздел 2))**

Акушерско-гинекологическое отделение	
<i>Акушерский профиль</i>	
1	Заведующий акушерско-гинекологическим отделением
2	Врач-акушер-гинеколог
3	Старшая акушерка
4	Акушерка
5	Медсестра палатная (постовая)
<i>Гинекологический профиль</i>	
6	Врач-акушер-гинеколог
7	Медсестра палатная (постовая)
8	Медсестра процедурной
Хирургическое отделение	
1	Заведующий отделением врач-хирург
2	Врач-хирург
3	Старшая операционная медсестра
4	Медсестра палатная (постовая)
5	Медсестра процедурной
6	Операционная медсестра
7	Медсестра перевязочной
Отделение восстановительного лечения	
1	Заведующий отделением
2	Медсестра по физиотерапии

3	Медсестра по массажу
4	Инструктор по лечебной физкультуре
Травматологическое отделение	
1	Заведующий отделением (врач-травматолог-ортопед)
2	Врач специалист (врач-травматолог-ортопед)
3	Медсестра (палатная)
4	Медсестра перевязочной
Женская консультация	
1	Заведующий отделением (врач акушер-гинеколог)
2	Врач акушер гинеколог
3	Врач специалист (врач ультразвуковой диагностики)
4	Врач терапевт
5	Акушерка
Диагностическое отделение	
1	Заведующий отделением (врач-эндоскопист)
2	Врач специалист (врач функциональной диагностики)
3	Врач ультразвуковой диагностики
4	Медсестра
5	Медсестра процедурной
Детское отделение	
1	Заведующий отделением (врач-педиатр)
2	Медсестра палатная
3	Медсестра процедурной
Отделение анестезиологии и реанимации	
1	Заведующий отделением (врач-анестезиолог-реаниматолог)
2	Врач специалист (врач-анестезиолог-реаниматолог)
3	Старшая медсестра

4	Медсестра анестезист
Фтизиатрический кабинет	
1	Врач-фтизиатр участковый
Приемное отделение	
1	Заведующий отделением (врач-терапевт)
2	Врач приемного отделения
3	Медсестра
4	Медсестра перевязочной
Патологоанатомическое отделение	
1	Врач специалист (врач-патологоанатом)
2	Медицинский лабораторный техник
3	Санитарка
Неврологическое отделение	
1	Медсестра процедурной
Терапевтическое отделение	
1	Медсестра процедурной
Инфекционное отделение	
2	Медсестра палатная (постовая)
Кардиологическое отделение	
1	Медсестра процедурной
2	Врач-анестезиолог-реаниматолог
Аптека	
1	Фармацевт
Прачечная	
1	Машинист по стирке и ремонту одежды
Поликлиника №1	
1	Врач-хирург

2	Врач-отоларинголог
3	Врач-уролог
4	Акушерка
5	Медсестра процедурной
Дерматологический кабинет	
1	Врач-дерматолог
2	Медсестра
Наркологический кабинет	
1	Медсестра процедурной
Кабинет инфекционных заболеваний	
1	Врач-инфекционист
2	Медсестра
Дневной стационар терапевтические койки	
1	Медсестра процедурной
Дневной стационар неврологические койки	
1	Медсестра процедурной
Дневной стационар дерматовенерологические койки	
1	Врач-дерматолог
2	Медсестра палатная (постовая)
Дневной стационар оторинологические койки	
1	Врач-оториноларинголог
2	Медсестра
3	Медсестра процедурной
Клинико-диагностическая лаборатория	
1	Заведующий лабораторией (врач клинической лабораторной диагностики)
2	Врач клинической лабораторной диагностики
3	Медицинский лабораторный техник (фельдшер лаборант)

4	Лаборант
5	Санитарка
Детская поликлиника	
1	Медсестра (кабинет отоларинголога)
2	Медсестра (кабинет детского хирурга)
3	Медсестра процедурной
4	Врач-детский хирург
5	Медсестра фтизиатрического кабинета
Отделение скорой медицинской помощи	
1	Врач скорой медицинской помощи
2	Старший фельдшер
3	Фельдшер скорой помощи
Стоматологическая поликлиника	
1	Заведующий поликлиникой (врач-стоматолог-хирург)
2	Врач-стоматолог-хирург
3	Врач-стоматолог-терапевт
4	Медсестра
5	Зубной врач
Стоматолого-ортопедическое отделение	
1	Врач-стоматолог-ортопед
2	Зубной техник
3	Медсестра
Неврологическое отделение с ОНМК	
1	Врач-рентгенолог
2	Медсестра процедурной
3	Медсестра палатная (постовая)
4	Рентгенолаборант
<i>Палаты реанимации и интенсивной терапии</i>	

5	Врач-анестезиолог-реаниматолог
6	Медсестра палатная (постовая)
7	Младшая медсестра по уходу за больными
Ильинская амбулатория	
1	Врач-стоматолог
2	Акушерка
3	Медсестра по физиотерапии
4	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Рентгеновское отделение

- 1 Заведующий отделением (врач-рентгенолог)
- 2 Врач-рентгенолог
- 3 Рентгенолаборант

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2021 -2024 годы

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ СОК НА ОСНОВАНИИ
ПРИКАЗА МР РФ №45Н ОТ 16.02.2009**

Структурное подразделение	Должности или специальности сотрудников	Наименование вредного фактора
Рентгенологическое отделение	Врач, рентгенлаборант	Физический фактор Приказ МЗиСР России от 16.02.2009г №45 прил 3 разд.3

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств

Согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Врач, медсестра, санитарка	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Работники АХЧ: водители, лифтеры, плотник, электрики, сантехники, уборщики, дворники работники пищеблока и прачечной	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ВрИО Главного врача
Государственного учреждения
здравоохранения
Ярославской области
«Угличская центральная районная
больница»


Г.М. Лебедева
«28» 2021 года



Председатель профкома
Государственного учреждения
здравоохранения
Ярославской области
«Угличская центральная районная
больница»


Ю.А. Сизова
«28» 2021 года



Пропиновано, пронумеровано

и скреплено печатью

69 (Шестьдесят девять) страниц

Врио главного врача

