

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Самарский областной клинический противотуберкулезный
диспансер имени Н.В. Постникова»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 01672017
от «28» 02 2017г.

Г.И. Спирин
(должность, Ф.И.О.)

г.о. Самара
2017 год

Содержание

Номер п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Права и обязанности Работодателя	5
3.	Права и обязанности Работников	7
4.	Основные формы участия работников в управлении Учреждением	9
5.	Режим рабочего времени	10
6.	Время отдыха	12
7.	Оплата труда	14
8.	Гарантии и компенсации работникам	16
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	19
10.	Социальные гарантии и льготы. Обеспечение защиты персональных данных работников	20
11.	Обеспечение деятельности Профсоюзного комитета	21
12.	Охрана труда	22
13.	Контроль исполнения условий коллективного договора. Ответственность сторон	25
14.	Заключительные положения	26
15.	Приложение № 1 к коллективному договору ГБУЗ «СОКПТД» - Правила внутреннего трудового распорядка	27
16.	Приложение № 2 к коллективному договору ГБУЗ «СОКПТД» - Положение об оплате труда работников	42
17.	Приложение № 3 к коллективному договору ГБУЗ «СОКПТД» - Положение о премировании работников	51
18.	Приложение № 4 к коллективному договору ГБУЗ «СОКПТД» - Положение о материальной помощи	52

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В. Постникова», сокращенное наименование – ГБУЗ «СОКПТД» (далее по тексту – Учреждение или Работодатель).

1.3. Настоящий Договор заключен сторонами добровольно, в результате коллективных переговоров, проведенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной клинический противотуберкулезный диспансер имени Н.В. Постникова», в лице главного врача Кабаевой Марии Николаевны,

Работники, в лице председателя Первичной организации Профсоюза ГБУЗ «СОКПТД» – Дядик Лидии Геннадьевны.

1.5. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных условий деятельности Учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.6. Для достижения поставленных целей:

1.6.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создает условия для безопасного и высокоэффективного труда, сохранности имущества Учреждения.

1.6.2. Профсоюзная организация защищает интересы работников, контролирует соблюдение надлежащих условий работы и охраны труда, соблюдения трудового законодательства, реализации мероприятий, обеспечивающих эффективную деятельность Учреждения, способствует своевременному и качественному выполнению работниками трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия работы, оплату труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.6.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства в соответствии с трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, дисциплину труда, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности.

1.7. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, независимо от стажа работы, режима занятости и членства в Профсоюзной организации.

1.9. Условия настоящего Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, противоречить ему.

1.10. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего Договора в Учреждении соблюдаются нормы, оговоренные в настоящем Договоре.

1.11. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

При смене формы собственности Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации Учреждения настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны, заключившие настоящий Договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

2. Права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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 такие объединения;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

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

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

своевременно выполнять предписания надзорного органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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;

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

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

обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев на производстве, в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов, выход из них;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

способствовать эффективной деятельности Учреждения по оказанию медицинской помощи населению;

повышать свой профессиональный уровень.

4. Основные формы участия работников в управлении Учреждением

4.1. Право работников на участие в управлении Учреждением осуществляется через Профсоюзный комитет.

4.2. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;

проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

обсуждение с работодателем вопросов работы учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

иные формы, определенные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

реорганизации или ликвидации организации;

введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников также имеют право вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

4.3.2. Представлять от имени Работников Учреждения при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;

4.3.3. Выражать мнение Профкома при увольнении работников Учреждения по инициативе Работодателя;

4.3.4. Представлять и защищать интересы Работников Учреждения в Государственной инспекции труда и в суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

4.3.5. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождающихся в результате реорганизации или ликвидации организации.

5. Режим рабочего времени

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

5.2. Продолжительность еженедельной работы определяется в соответствии с требованиями, установленными ТК РФ, Федеральным законом от 18.06.2001 года № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

5.3. Режим работы Учреждения, его подразделений, работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Договору).

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 (Один) час.

5.5. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. К работникам с ненормированным рабочим днем относятся руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

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

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

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. В учреждении для отдельных категорий работников применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

6. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику (немедицинскому персоналу) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 (тридцать) минут, который в рабочее время не включается.

Медицинским работникам предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

Педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 7 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

С письменного согласия работника часть дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая минимальный размер отпуска (7 календарных дней), может быть заменена денежной компенсацией (ч. 3 ст. 126 и ч. 2, 4 ст. 117 ТК РФ).

6.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором.

6.5. 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.

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

6.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

7.2. Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется путем перечисления на пластиковые карты работников или по заявлению работников на указанные ими расчетные счета.

7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

7.4. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц:

24-го числа каждого месяца - заработная плата за первую половину месяца в размере 50% (Пятьдесят процентов) от фонда оплаты труда;

09-го числа каждого месяца – заработная плата за вторую половину предыдущего месяца.

7.5. Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам (доплат, надбавок, премий и других) устанавливается Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 к настоящему Договору).

7.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты в размере, установленном Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 к настоящему Договору).

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

7.8. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не

может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний не может превышать 70% заработной платы.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

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

8. Гарантии и компенсации работникам

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

8.1. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Договором и трудовыми договорами.

8.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.4. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

8.5. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются ТК РФ.

Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

На основании представления председателя Первичной организации Профсоюза учреждения предоставляется освобождение от основной работы членов выборного профсоюзного органа, уполномоченных лиц по охране труда для выполнения общественных обязанностей.

8.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания

работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

8.7. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

8.8. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

8.9. Работникам выплачивается выходное пособие в связи с расторжением трудового договора в случаях и размерах, установленных ТК РФ. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.10. Работодатель обязан в письменной форме сообщить Профсоюзной организации о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения указанных мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

8.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения, при равной производительности труда и квалификации предоставляется:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам предпенсионного возраста;
- работникам, воспитывающим ребенка (детей) до 16-летнего возраста без отца (матери);
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов.

Если все работники имеют преимущественное право остаться на работе, то оставить на работе должны того из них, кто одновременно подпадает под несколько названных выше категорий.

При этом преимущественное право учитывается, только если работники занимают одинаковые должности, часть из которых подлежит сокращению.

8.12. В целях рассмотрения вопросов преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников в Учреждении создается Комиссия по вопросам сокращения численности или штата работников на основании локального нормативного акта.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель.

9.2. Переход к процедуре аккредитации специалистов осуществляется поэтапно с 1 января 2016 года по 31 декабря 2025 года включительно. Сроки и этапы указанного перехода, а также категории лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов, определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10. Социальные гарантии и льготы

10.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда, снижение заболеваемости работников и травматизма;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и других медицинских осмотров (обследований) в соответствии с ТК РФ;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- сохранять место работы и средний заработок в случае направления работника в служебную командировку, возмещение расходов, связанных с командировкой;

- сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы в случае направления работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

10.2. Работникам может быть оказана материальная помощь из средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением о материальной помощи работникам (Приложение №4).

11. Обеспечение деятельности Профсоюзного комитета

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими нормативными актами.

11.2. Работодатель обязуется безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для работников месте.

11.3. По письменным заявлениям работников, являющихся членами профсоюзной организации, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы работников в размере 1% от суммы месячного заработка и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

11.4. Председателю Профсоюзного комитета или иному, уполномоченному им лицу, гарантируется возможность участия во всех совещаниях и собраниях, проводимых Работодателем.

11.5. Председателю и активу Профсоюзного комитета, по согласованию с Работодателем, предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы для исполнения обязанностей, связанных с деятельностью Профсоюзного комитета.

11.6. Работодатель ежемесячно предоставляет по письменному заявлению председателю Профсоюзного комитета один оплачиваемый свободный от работы день для посещения мероприятий – конференций, съездов, проводимых профсоюзом работников здравоохранения.

12. Охрана труда

12.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников Учреждения, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

12.2. Работодатель обеспечивает проведение контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работы в подразделениях Учреждения.

12.3. Работодатель обязуется обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц органов исполнительной власти в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

12.4. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

12.5. Обеспечение работающих молоком и другими равноценными продуктами осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2008 N 168 "О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" и Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов".

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

13. Контроль исполнения условий коллективного договора. Ответственность сторон

13.1. Контроль исполнения условий настоящего Договора осуществляется непосредственно сторонами и органами по труду.

13.2. Стороны обязаны ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива (конференции) о выполнении условий настоящего Договора.

13.3. Стороны несут ответственность в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (Три) года и вступает в силу с момента его подписания.

14.2. Настоящий Договор распространяет свое действие на всех работников Учреждения независимо от членства в профсоюзной организации и других обязательств, в том числе, режима работы, характера трудовой деятельности. Условия настоящего Договора распространяются также на работников, поступивших на работу после его заключения.

14.3. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

14.4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

14.5. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

14.6. Настоящий Договор составлен в пяти экземплярах: три экземпляра для Работодателя, один экземпляр для Профсоюзного комитета Учреждения и один экземпляр для территориального органа по труду, имеющих одинаковую юридическую силу.

К настоящему Договору прилагаются:

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников.
3. Приложение № 3 – Положение о премировании работников.
4. Приложение № 4 – Положение о материальной помощи.

От Работников

Председатель

Первичной профсоюзной

организации ГБУЗ «СОКПТД»

/Л.Г. Дядик

«27» февраля 2017 г.



От Работодателя

Главный врач

ГБУЗ «СОКПТД»

М.И. Кабаева

«27» февраля 2017 г.



СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников:
Председатель Первичной
организации Профсоюза
ГБУЗ «СОКПТД» /Л.Г. Дядик
«17» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Представитель Работодателя:
Главный врач
ГБУЗ «СОКПТД» /М.Н. Кабаева
«17» февраля 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с законодательством порядок приема и увольнения работников, 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 имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, обеспечению охраны здоровья населения и оказания медицинской помощи на должном уровне, повышению эффективности труда.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.4. Действия правил внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников независимо от стажа и режима работы.

1.5. При реорганизации Учреждения Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.6. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в соответствии с действующим

законодательством РФ.

1.9. Работникам, принятым на работу до момента проведения специальной оценки условий труда, компенсационные меры (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда) предоставляются в соответствии с заключенным трудовым договором, так как порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте.

Работникам, принимаемым на работу в учреждение после проведения специальной оценки условий труда, устанавливается уровень компенсаций в соответствии с ТК РФ в редакции, действующей с 01.01.2014.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

Основанием возникновения трудовых отношений между работником и учреждением является заключение трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее Работодатель взимает с работника плату, размер которой соответствует размеру расходов на ее приобретение, за исключением случаев:

- в случае утраты Работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства).

- в случае неправильного первичного заполнения Работодателем трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника стоимость испорченного бланка оплачивается Работодателем.

Оплата за трудовую книжку или вкладыш производится работником за безналичный расчет.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае если работа является для него основной.

2.1.3. При приеме на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проводятся за счет средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

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

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.1.9. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.10. Лицо, поступающее на работу, работодатель обязан:

-ознакомить с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

-заключить трудовой договор;

-проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда;

-разъяснить обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.1.11. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.2. Перевод работника.

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя и производственной необходимости.

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

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

2.3.2. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения предупреждения об увольнении.

2.3.3. 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в

заявлении работника.

2.3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.3.8. 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.

3. Режим работы

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2. Согласно статьи 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 30 часов в неделю – для медицинских работников.

Согласно приказу министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.3. Продолжительность рабочей недели в структурных подразделениях Учреждения:

3.3.1. Общебольничный медицинский персонал – 5 дней.

3.3.2. Диспансерное отделение № 1 – 5 дней.

3.3.3. Диспансерное отделение № 2 – 5 дней.

3.3.4. Диспансерное отделение № 3 – 5 дней.

3.3.5. Диспансерное отделение № 4 – 5 дней.

3.3.6. Диспансерное отделение № 5 – 5 дней.

3.3.7. Диспансерное отделение № 6:

- Общебольничный медицинский персонал -5 дней;
- Противотуберкулезное отделение №1 – 5 дней;
- Кабинет функциональной диагностики – 5 дней;
- Физиотерапевтический кабинет -5 дней;
- Стационар дневного пребывания – 5 дней;
- Приемное отделение -5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1 – 7 дней.

3.3.8. Диспансерное отделение № 7:

- Общебольничный медицинский персонал -5 дней;
- Противотуберкулезное отделение №1 – 5 дней;
- Дневной стационар – 5 дней;
- Кабинет стоматолога – 5 дней;
- Стационар на дому – 5 дней;
- Приемное отделение -5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1 – 7 дней.

3.3.9. Диспансерное отделение № 8:

- Общебольничный медицинский персонал -5 дней;
- Противотуберкулезное отделение №1 – 5 дней;
- Кабинет функциональной диагностики – 5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1 – 7 дней.

3.3.10. Диспансерное отделение № 9:

- Общебольничный медицинский персонал -5 дней;
- Противотуберкулезное отделение №1 – 5 дней;
- Дневной стационар – 5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1 – 7 дней.

3.3.11. Организационно-методический отдел – 5 дней.

3.3.12. Отделение лучевой диагностики – 5 дней.

3.3.13. Клинико-диагностическая лаборатория – 5 дней.

3.3.14. Бактериологическая лаборатория – 5 дней.

3.3.15. Туберкулезное стационарное отделение №1:

- Общебольничный медицинский персонал (кроме врача-торакального хирурга) - 5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1 -7 дней;
- Туберкулезное легочно-хирургическое отделение №2 – 7 дней;

- Туберкулезное легочно-хирургическое отделение №3 – 7 дней;
- Отделение анестезиологии-реанимации - 7 дней;
- Палата реанимации и интенсивной терапии -7 дней;
- Операционный блок- 5 дней;
- Централизованная стерилизационная – 5 дней;
- Приемное отделение – 5 дней;
- Кабинет эндоскопии – 5 дней.

Для врача-торакального хирурга структурного подразделения «Общепольничный медицинский персонал» время начала и окончания ежедневной работы определяются графиками, утверждаемыми главным врачом Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

3.3.16. Туберкулезное стационарное отделение № 2:

- Общепольничный медицинский персонал (кроме врача-фтизиатра) -5 дней;
- Туберкулезное легочное отделение №1, 2, 3, 4, 6, 7 – 7 дней;
- Отделение для больных туберкулезом внелегочной локализации №5- 7 дней;
- Палата реанимации и интенсивной терапии-7 дней;
- Стационар дневного пребывания – 5 дней;
- Кабинет функциональной диагностики -5 дней;
- Патологоанатомическое отделение -5 дней;
- Приемное отделение- 5 дней.

Для врача-фтизиатра структурного подразделения «Общепольничный медицинский персонал» время начала и окончания ежедневной работы определяются графиками, утверждаемыми главным врачом Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

3.3.17. Детское противотуберкулезное поликлиническое отделение – 5 дней.

3.3.18. Детское туберкулезное стационарное отделение – 7 дней.

3.3.19. Детское санаторно-курортное туберкулезное отделение:

- Общепольничный медицинский персонал -5 дней;
- Кабинет стоматолога – 5 дней;
- Фтизиатрическое отделение №1 – 7 дней;
- Фтизиатрическое отделение №2 – 7 дней.

3.3.20. Аптека – 5 дней.

3.3.21. Консультативно-диагностическое отделение - 5 дней.

3.3.22. Общепольничный немедицинский персонал – 5 дней.

3.3.23. Отдел психолого-педагогической работы:

Педагогические работники (педагог-организатор, музыкальный руководитель, воспитатель) – 7 дней;

Медицинский психолог, педагог-психолог - 5 дней.

3.3.24. Отдел социальной помощи – 5 дней.

3.3.25. Бухгалтерия – 5 дней.

3.3.26. Планово-экономический отдел – 5 дней.

3.3.27. Отдел информационных технологий – 5 дней.

3.3.28. Отдел закупок – 5 дней.

3.3.29. Отдел кадров – 5 дней.

- 3.3.30. Канцелярия – 5 дней.
- 3.3.31. Склад – 5 дней.
- 3.3.32. Технический отдел – 5 дней.

3.4. Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы конкретного работника устанавливается трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда в следующих структурных подразделениях:

- Аптека;
- Общепольничный немедицинский персонал;
- Отдел психолого-педагогической работы;
- Отдел социальной помощи;
- Бухгалтерия;
- Планово-экономический отдел;
- Отдел информационных технологий;
- Отдел закупок;
- Отдел кадров;
- Канцелярия;
- Склад;
- Технический отдел.

3.5. Для работников, имеющих 40-часовую рабочую неделю и 36-часовую рабочую неделю устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) при продолжительности рабочего дня с 8.00 час до 16.30 час, с 08.00 час до 15.42 час с перерывом для отдыха и питания с 12.00 час до 12.30 час.

3.6. Режим работы в структурных подразделениях:

3.6.1. Диспансерные отделения №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9 - для медицинских работников, работающих в две смены:

1-ая (первая) смена – с 08.00 час до 14.00 час (младший медицинский персонал с 07.00 час до 13.00 час);

2-ая (вторая) смена – с 13.00 час до 19.00 час (младший медицинский персонал с 13.00 час до 19.00 час).

3.6.2. Общебольничный медицинский персонал – с 08.00 час до 14.00 час.

3.6.3. Организационно-методический отдел (медицинский персонал) – с 08.00 час до 14.00 час; продолжительность ежедневной работы конкретного работника (оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин) устанавливается трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда.

3.6.4. Детское противотуберкулезное поликлиническое отделение:

1-ая (первая) смена – с 08.00 час до 14.00 час (младший медицинский персонал с 07.00 час до 13.00 час);

2-ая (вторая) смена – с 13.00 час до 19.00 час (младший медицинский персонал с 13.00 час до 19.00 час).

3.6.5. Отделение лучевой диагностики-

1-ая (первая) смена – с 08.00 час до 14.00 час (младший медицинский

персонал с 07.00 час до 13.00 час);

2-ая (вторая) смена – с 13.00 час до 19.00 час (младший медицинский персонал с 13.00 час до 19.00 час).

3.6.6. Клинико-диагностическая лаборатория – с 08.00 час до 14.00 час.

3.6.7. Бактериологическая лаборатория – с 08.00 час до 14.00 час.

3.6.8. Консультативно-диагностическое отделение – с 9.00 час до 15.00 час.

3.7. Для подразделений с круглосуточным непрерывным режимом работы продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы определяются графиками работы, утверждаемыми главным врачом Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Для обеспечения непрерывности обслуживания больных организуется работа медицинского персонала с сохранением нормы рабочего времени в учетном периоде. Ежемесячные графики работы врачей составляются заведующим стационарным отделением, графики работы среднего и младшего медицинского персонала составляются старшей медицинской сестрой, они же ведут помесичный учет рабочего времени работников отделения.

3.8. В Учреждении применяется помесичный учет рабочего времени на основании унифицированной формы табеля учета рабочего времени.

3.9. В соответствии со ст.104 ТК РФ, когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени:

- суммированный учет вводится для определенных категорий работников (при выполнении отдельных видов работ) на основании приказа Работодателя;

- при введении суммированного учета рабочего времени устанавливается учетный период (квартал), нормы рабочих часов за учетный период и график работы;

- продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

3.10. При составлении графика работ Работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики работ доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

3.12. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.13. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. К работникам с ненормированным рабочим днем относятся руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица.

4.Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни, указанные в статье 112 ТК РФ.

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику (немедицинский, фармацевтический персонал) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 (Тридцать) минут, который в рабочее время не

включается.

Медицинским работникам предоставляется возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам.

4.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска медицинским работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.06.2013 года №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

С письменного согласия работника часть отпуска, превышающая минимальный размер отпуска (7 календарных дней), может быть заменена денежной компенсацией.

4.5. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется дополнительный отпуск до 7 (семи) календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

4.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. Меры поощрения.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

награждение почетной грамотой;

выдача премии;
награждение ценным подарком;
представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.2. Меры взыскания.

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

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

6. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников

6.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, возмещается работнику в денежной форме в размере прожиточного минимума по заявлению работника.

7. Служебные командировки

7.1. Служебная командировка поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) среднего заработка за время командировки, в том числе и за время нахождения в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой на основании действующего законодательства РФ:

расходы по проезду;

расходы на найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени отдыха тех организаций. В которые они командированы. Взамен дней отдыха, неиспользованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращению из командировки не предоставляются.

Если работник специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку в день прибытия из командировки решается по договоренности с работодателем.

В течение трех дней по возвращении из командировки работник обязан предоставить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.

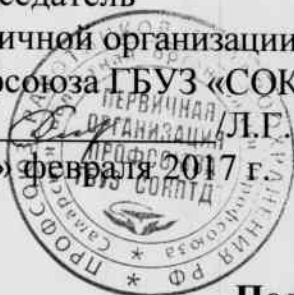
8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. Правила утверждаются главным врачом, должны храниться в общедоступном месте.

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников:
Председатель
Первичной организации
Профсоюза ГБУЗ «СОКПТД»
Л.Р. Дядик
«27» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Представитель Работодателя:
Главный врач
ГБУЗ «СОКПТД»
М.Н. Кабаева
«27» февраля 2017 г.



Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", Постановлением Правительства Самарской области от 12.05.2010 года № 181 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных специализированных учреждений здравоохранения, предметом деятельности которых является оказание фтизиатрической помощи», далее Постановление №181.

1.3. Порядок оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения профсоюзного комитета.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работника Учреждения, работающего в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.6. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы за календарный год руководителей учреждений и средней заработной платы за календарный год работников соответствующих учреждений устанавливается в кратности 4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы за календарный год заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров и средней заработной платы за календарный год работников соответствующих учреждений устанавливается в кратности 3,6.

Средняя заработная плата работников учреждения в целях определения уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава учреждения (за исключением руководителя учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников учреждения за календарный год (за исключением руководителя учреждения) и на 12 (количество месяцев). Средняя заработная плата работников учреждения в целях определения уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за календарный год на среднесписочную численность работников учреждения за календарный год (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) и на 12 (количество месяцев). В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику за использование личного транспорта в служебных целях, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, служебной поездкой, компенсационные выплаты вместо выдачи молока и других равноценных пищевых продуктов и другие выплаты, установленные в соответствии с действующим законодательством), а также единовременные премии. Кроме того, в фонде заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера не учитываются суммы заработной платы, полученной за осуществление работы на условиях внутреннего совместительства.

1.8. Предельная доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40%.

Основной персонал – работники учреждения, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, и их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения,

занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции.

Перечень должностей, относящихся к основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу, утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения с учетом примерного перечня должностей основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала, утверждённого министерством здравоохранения Самарской области.

1.9. Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется путем перечисления на пластиковые карты работников или по заявлению работников на указанные ими расчетные счета.

1.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

1.11. При прекращении трудового договора выплата всех, причитающихся работнику сумм, 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. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить неоспариваемую сумму.

1.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

1.13. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

24-го числа каждого месяца - заработная плата за первую половину месяца;

09-го числа каждого месяца – заработная плата за вторую половину предыдущего месяца.

2. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады главному врачу Учреждения, главной медицинской сестре устанавливаются в соответствии с группой по оплате труда руководителей. Группа по оплате труда руководителей устанавливается министерством здравоохранения Самарской области в соответствии с показателями отнесения государственных специализированных учреждений здравоохранения, предметом деятельности которых является оказание фтизиатрической помощи, к группам по оплате труда руководителей согласно приложению N 1 к Постановлению №181.

2.2. Должностные оклады главному врачу Учреждения, заместителям главного врача Учреждения, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре устанавливаются согласно приложению № 2 к Постановлению №181.

2.3. Должностные оклады (оклады) медицинскому персоналу устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и с учетом наличия квалификационной категории согласно приложению N 3 к Постановлению №181.

Медицинскому персоналу квалификационная категория учитывается при условии их работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

Руководителям структурных подразделений Учреждения квалификационная категория учитывается, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого структурного подразделения Учреждения.

Главному врачу Учреждения и его заместителям из числа медицинского персонала квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье" или по клинической специальности.

Главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала лечебно-профилактического учреждения.

Должностные оклады с учетом наличия квалификационной категории устанавливаются с даты принятия аттестационной комиссией (подкомиссией) решения о присвоении (подтверждении) категории специалиста.

2.4. Должностные оклады (оклады) работникам Учреждения по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от квалификации работника и сложности выполняемой работы согласно приложению N 4 к Постановлению №181.

Должностные оклады по должностям работников, отнесенным к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности, устанавливаются согласно Приложению 4.1 к Постановлению № 181.

2.5. Заместителям главного бухгалтера, заместителям руководителей структурных подразделений Учреждения из числа немедицинского персонала должностные оклады устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.6. Должностные оклады (оклады) работникам Учреждения устанавливаются приказом (распоряжением) Главного врача по результатам тарификации.

Порядок проведения тарификации утверждается Министерством здравоохранения Самарской области.

2.7. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов (окладов) работников Учреждения осуществляется по решению Правительства Самарской области с учетом прогноза социально-экономического развития Самарской области на соответствующий период.

2.8. Должностные оклады устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

Порядок проведения тарификации утверждается Министерством здравоохранения Самарской области.

характера в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их назначения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсационного характера согласно Приложению № 5 к Постановлению № 181.

3.2. Работникам Учреждения производится доплата за работу, связанную с непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных в соответствии с локальным нормативным актом.

3.3. В Учреждении устанавливается доплата за работу в связи с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Приложением №6 к Постановлению № 181.

Перечень структурных подразделений, должностей (профессий) и размер доплаты утверждается приказом Главного врача Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с ТК РФ, федеральными законами «О специальной оценке условий труда» и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Основанием для установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является наличие карты специальной оценки условий труда или карты аттестации рабочего места по условиям труда.

3.4. Медицинским и другим работникам Учреждения, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, устанавливается доплата за работу в размере 25 процентов должностного оклада.

Перечень должностей (профессий) работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, которым может устанавливаться доплата за работу, связанную с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, утверждается приказом Главного врача Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. Доплата за работу в ночное время работникам Учреждения производится в следующих размерах:

3.5.1. медицинским работникам в случае оказания экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи - 100 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада), за каждый час работы в условиях оказания экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи в ночное время на основании табеля учета рабочего времени по оказанию экстренной и неотложной медицинской помощи. Перечень этих структурных подразделений (должностей) утверждается приказом Главного врача Учреждения с учетом мнения представительного органа работников;

3.5.2. работникам Учреждения, за исключением работников, указанных в пункте 3.5.1. - 50 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов.

3.6. Оплата за сверхурочные работы производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Если сверхурочная работа производилась во вредных и (или) опасных условиях труда и (или) в условиях, связанных с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, то помимо оплаты за сверхурочную работу, за каждый час сверхурочной работы производится соответствующая доплата за работу в связи с вредными и (или) опасными условиями труда и доплату за работу, связанную с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.8. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, оплаты за сверхурочную работу, доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда при сверхурочной работе, доплаты за работу, связанную с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, при сверхурочной работе, оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.9. Работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.10. Доплаты и надбавки работникам Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат или в абсолютных цифрах.

3.11. Главному врачу Учреждения и его заместителям из числа врачей, осуществляющим работу по врачебной специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25% должностного оклада врача соответствующей специальности. Размер доплаты определяется Главным врачом.

3.12. Руководителям и специалистам, выполняющим обязанности главных внештатных специалистов министерства здравоохранения Самарской области. Устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

3.13. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 25% оклада.

3.14. Работникам Учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное время в эти дни производится доплата в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии).

3.15. Надбавка за работу со сведениями. Составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим договором, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложению № 7 к Постановлению № 181.

4.2. Работникам Учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются следующие надбавки:

за ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.

4.3. Работникам Учреждения устанавливается надбавка за почетное звание по профилю работы в размере 10 процентов должностного оклада (оклада).

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки за почетное звание производится только по основной работе.

При наличии у работника Учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом Главного врача Учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о дипломе доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук - с даты принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты надбавки за выслугу лет согласно приложению N 8 к Постановлению № 181.

4.5. Работникам Учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов и может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу).

Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом (распоряжением) Главного врача Учреждения сроком не более чем на один календарный год на основании заявления работника и (или) рапорта руководителя структурного подразделения.

4.6. По результатам работы (за месяц, квартал, год) может производиться премирование работников Учреждения. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу). Премирование работников производится на основании приказа (распоряжения)

Главного врача Учреждения.

Порядок, условия премирования, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

-за выполнение особо важных и срочных работ;

-при награждении государственными наградами Российской Федерации, входящими в государственную наградную систему Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Почетной грамотой министерства здравоохранения Самарской области;

-к профессиональному празднику "День медицинского работника".

Порядок, размеры и условия премирования устанавливается Положением о премировании (Приложение №3 к настоящему Договору).

4.8. Врачам - специалистам и специалистам из числа среднего медицинского персонала за руководство производственной (профессиональной) практикой студентов и учащихся высших и средних медицинских учебных заведений, а также за руководство врачами-интернами на этот период устанавливается надбавка в размере 10 процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается в случае оплаты прохождения практики соответствующими учебными заведениями, и оплачивается из средств, полученных в качестве такой оплаты.

4.9. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:

за 1 класс - в размере 25% оклада;

за 2 класс - в размере 10% оклада.

4.10. Главному врачу может устанавливаться доплата за организацию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Периодичность и размеры указанной доплаты устанавливаются министерством здравоохранения Самарской области в процентах от дохода и (или) прибыли от указанной деятельности.

5. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

5.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

должностных окладов (окладов) - в размере двенадцати должностных окладов (окладов);

надбавок за выслугу лет - в размере трех должностных окладов (окладов);

доплат за работу в связи с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу, связанную с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза - в размере четырех должностных окладов (окладов);

премий - в размере четырех должностных окладов (окладов);

других выплат, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Положения, в

размере трех должностных окладов (окладов).

5.2. Главный врач Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3. При формировании фонда оплаты труда в расчет принимаются средние размеры должностных окладов (окладов), устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на премирование работников и оказание материальной помощи в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера, устанавливаются приказом Главного врача Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются соответствующим Положением (Приложение №4 к настоящему Договору).

СОГЛАСОВАНО

Представитель Работников:
Председатель Первичной организации
Профсоюза ГБУЗ «СОКПТД»

Л.Г. Дядик
«27» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя:
Главный врач
ГБУЗ «СОКПТД»

М.Н. Кабаева
«27» февраля 2017 г.



Положение о премировании работников

Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ. Постановлением Правительства Самарской области от 12.05.2012 года № 181 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных специализированных учреждений здравоохранения, предметом деятельности которых является оказание фтизиатрической помощи», регулирует и устанавливает порядок начисления и выплаты материального поощрения работников Учреждения с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении оптимальных результатов и направлено на стимулирование профессиональных достижений, деловой активности, исполнительности и ответственности.

1. По результатам работы Учреждения (месяц, квартал, год), а также за высокие результаты работы может производиться премирование работников Учреждения. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) или абсолютных цифрах.

Премирование работников производится на основании приказа Главного врача Учреждения.

Премирование работников - есть право, а не обязанность Работодателя и зависит от качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов.

2. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств.

3. Размеры премии определяются руководителем Учреждения по результатам работы.

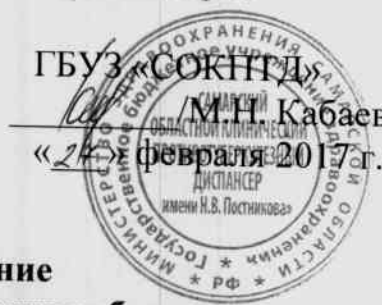
4. Работнику, состоящему в штате учреждения на момент выплаты и отработавшему на момент выплаты премии менее установленного срока, рассчитываемого при выплате премии по итогам работы (месяц, квартал, год), премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

5. Премия относится к расходам Учреждения на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников:
Председатель
Первичной организации
Профсоюза ГБУЗ «СОКПТД»
/Л.Г. Дядик
«27» февраля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Представитель Работодателя:
Главный врач
ГБУЗ «СОКПТД»
/М.Н. Кабаева
«27» февраля 2017 г.



Положение о материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана из средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь при наличии средств выплачивается в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, приведших к существенному ухудшению материального положения работника (смерти близких родственников, длительной болезни работника или члена его семьи, стихийное бедствие и др.) в сумме не более 5000 руб.

Единовременная материальная помощь может быть оказана работникам Учреждения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) и в связи с уходом на пенсию при стаже работы у работодателя не менее одного года.

Единовременная материальная помощь может быть оказана одиноким матерям (по социальным показаниям).

Единовременная материальная помощь может быть оказана многодетным родителям (по социальным показаниям).

Единовременная материальная помощь может быть оказана родителям детей-инвалидов.

При наличии средств, материальная помощь может быть оказана работникам Учреждения к праздникам.