

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТОСНЕНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

187000, г.Тосно, шоссе Барыбина, дом 29, тел. (81361) 29943 факс 28139

ИНН 4716001838 КПП 471601001 E-mail: crb-tosno@mail.ru ;

Исх. № от «04» 04 2022г.
708

Комитет по труду

и занятости населения

Ленинградской области

Прошу осуществить уведомительную регистрацию в
установленном порядке коллективного договора
ГБУЗ ЛО «Тосненская Клиническая Межрайонная Больница».

Приложение:

1. Сведения об учреждении – на 1л. в 4-х экз.
2. Текст коллективного договора с приложениями на 164 л.
в 4-х экз.

Главный врач



Сурмиевич П.Е. (тел: 8-931-001-03-03)

Председатель ПК



Бовинова Т.Н. (тел: 8-905-233-86-06)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТОСНЕНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

187000, г.Тосно, шоссе Барыбина, дом 29, тел. (81361) 29943 факс 28139

ИНН 4716001838 КПП 471601001 E-mail: crb-tosno@mail.ru ;

Исх. № от « » 2022г.

709 04 04

СПРАВКА

Сведения об учреждении

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области

«Тосненская клиническая межрайонная больница» (ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»)

Форма собственности, ОКФС – Собственность субъектов РФ, ОКФС 13

Организационно-правовая форма, ОПФ – Бюджетное учреждение, ОПФ 20903

Основной вид экономической деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ 91511) – Медицинская деятельность, ОКВЭД 86

Юридический и почтовый адрес – 187000, Ленинградская обл., г. Тосно, шоссе Барыбина д.29

Вышестоящая организация – комитет по здравоохранению Ленинградской области .
ОКОГУ 2300229

Численность работников учреждения, в том числе членов профсоюза - 1337/256

Размер минимальной заработной платы – 14 500руб.

Размер средней заработной платы на 01.03.2019г.– 46 630 руб.

Сурмиевич Павел Евгеньевич– главный врач тел: 8-931-001-03-03

Бовинова Тамара Николаевна – председатель ПК: 8-905-233-86-06



Главный врач:

[Handwritten signature of Pavel Surmievich]

Сурмиевич П.Е.

Председатель ПК:



Бовинова Т.Н.

ВЫПИСКА

из протокола № 18 заседание Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

г. Тосно

25.03.2022 г.

Заседание комиссии по регулированию социально-трудовых отношений о подписании коллективного договора, соглашения, а также изменений и дополнений коллективного договора, соглашения или о продлении срока их действия в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».

Состав Комиссии : 11 человек

Председатель Комиссии: Карпова Оксана Аркадьевна – заместитель главного врача по кадрам.

1. Парухин В.С. – заместитель главного врача по АХЧ
2. Лучанинов Э.В. – заместитель главного врача по АПР
3. Алексейчук Г.А. – заместитель главного врача по ДиР
4. Тагирова А.С. – и.о. заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Дмитриева И.А. – главный бухгалтер
6. Фарсиян А.С. – заместитель главного врача по медицинской части
7. Варфоломеева И.М. – заместитель главного врача по РСП
8. Парухин В.С. – заместитель главного врача по АХЧ
9. Мельникова Е.А. – заместитель главного врача по ОМР
10. Бовинова Т.Н. – председатель профсоюзного Комитета

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подписание Коллективного договора.

1. СЛУШАЛИ:

Мельникову Е.А. – заместитель главного врача по ОМР: предложение о подписании коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

"За" – 11 голосов;

"Против" - 0 голосов;

"Воздержалось" – 0 голосов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Подписать Коллективный договор ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» на срок с 06.04.2022 по 06.04.2025г. (три года).

Председатель Комиссии

Карпова О.А.
(Ф.И.О.)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОСНЕНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
187000, г.Тосно, шоссе Барыбина, дом 29, тел. (81361) 29943 факс 28139
ИНН 4716001838 КПП 471601001 E-mail: crb-tosno@mail.ru ;

Исх. № от « » 2022г.

410 04 04

Комитет по труду и занятости
населения Ленинградской области

Информация

о выполнении коллективного договора
за предшествующий период

Коллективный договор, принятый на конференции ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» 09.04.2019г., прошедший уведомительную регистрацию в Территориальном Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитете профсоюза работников здравоохранения РФ 17.04.2019г № 342/19 и комитете по труду и занятости населения Ленинградской области 17.04.2019г. № 156-19, сроком на три года, по всем разделам выполнен.

Главный врач.



/ Сурмиевич П.Е./

Председатель ЦК



/ Бовинова Т.Н./

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

на период с 06.04.2022 по 06.04.2025 гг.

От работодателя:

Главный врач

Сурмиевич П.Е.



2022г.

От работников:

Председатель Профсоюзного
комитета: Бовинова Т.Н.



2022г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Раздел 3. Рабочее время.

Раздел 4. Время отдыха.

Раздел 5. Оплата труда.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья. Экологическая безопасность.

Раздел 7. Гарантии в области занятости.

Раздел 8. Социальное страхование

Раздел 9. Социальные льготы и гарантии.

Раздел 10. Социальная защита молодежи.

Раздел 11. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Раздел 13. Заключительные положения.

Раздел 14. Перечень приложений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» (ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ») в лице главного врача Сурмиевича Павла Евгеньевича именуемого далее «Работодатель», и работники ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» представителем которых является Первичная Профсоюзная организация ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» в лице Бовиновой Тамары Николаевны уполномоченного Уставом отраслевого Профсоюза именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных, бюджетных автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Ленинградским областным трехсторонним соглашением о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства. Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению Ленинградской области, Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Профсоюза работников здравоохранения РФ и Общественной организацией «Совет главных врачей Ленинградской области» по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Ленинградской области и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.4. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор.

1.5. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с «__06.»__04__2022__ года и действует по «__06__»__04__2025__ года

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.8. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза,

является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1.9. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с республиканским, отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.11. Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом, направляются на регистрацию в Комитет по труду и занятости Санкт-Петербурга или Ленинградской области в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

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

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

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.14. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

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

1.17. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.18. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению производительности труда, использовать передовой опыт коллег;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ, а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда».

2.2. Руководитель организации обязуется оформлять с работниками трудовые договоры в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

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

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников, перечисленных в ст. ст. 70, 207 ТК РФ.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по заявлению работника (ст. 80 ТК РФ).

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

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.ст.178 – 181 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. В день приема со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного договора, и ознакомить с ним работника под роспись. До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, кодексом этики и служебного поведения работников, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (*ст. 68 ТК РФ*).

2.10.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (*ст.ст. 72 – 74 ТК РФ*).

2.10.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. (*ст. 72.2 ТК РФ*)

2.10.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (*ст. 182 ТК РФ*).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

2.10.5. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (филиале, обособленных структурных подразделениях), если работник не согласен работать в новых условиях (*ст. 74 ТК РФ*).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (*ст. 74 ТК РФ*).

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.11.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (*ст. 373 ТК РФ*).

2.11.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с

заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к коллективному договору № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). (Приложение к коллективному договору № 1).

3.3. Медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). (Приложение к коллективному договору № 1).

Наименования должностей медицинских работников определяются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Примечание: в настоящее время наименования должностей медицинских работников определены разделом I приложения к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012г. № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».

Если руководитель организации, заместители руководителя, главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер) в соответствии со своими трудовыми (должностными) обязанностями, осуществляют медицинскую деятельность, то им устанавливается продолжительность рабочей недели как медицинским работникам. Заведующим структурными подразделениями – врачам лечебно-профилактических организаций, устанавливается продолжительность рабочей недели такой же продолжительности, как и для врачебного персонала возглавляемого подразделения.

3.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается установленная работнику продолжительность рабочей недели (в часах), которая определяется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

3.6. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

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

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (ч. 2 ст. 94 ТК РФ).

3.8. При наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена до 24 часов максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй ст. 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

3.9. Для педагогических работников организаций здравоохранения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», при наличии в медицинской организации лицензии на образовательную деятельность.

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

3.11. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

3.12. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*).

3.13. Работникам, предусмотренным в соответствующем Перечне (Приложение к коллективному договору), устанавливается ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по распоряжению работодателя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Количество и продолжительность рабочих смен по графику сменности (графику работы) при ненормированном рабочем дне определяются исходя из общеустановленной продолжительности рабочей недели по данной должности. Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем на общих основаниях.

3.14. В целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому.

Дежурство на дому - пребывание медицинского работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме).

Дежурство на дому может устанавливаться как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

Медицинским работникам, осуществляющим дежурство на дому, Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается суммированный учёт рабочего

времени.

Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Порядок учета времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно установлен Приложением к коллективному договору.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- многодетных родителей (многодетной семьей признается семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет).

3.15.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени по инициативе работодателя за 2 месяца и не менее чем за 2 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

3.15.3. Устанавливать работникам суммированный учет рабочего времени с учётным периодом 3 месяца, когда по условиям их работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 3 месяца. (Приложение №1 к коллективному договору.) При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Водителям, осуществляющим перевозки для организаций здравоохранения, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителей организаций продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов (п.п. 9 и 12 приказа Минтранса России от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»).

3.15.4. Составлять графики сменности для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный период. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

3.15.5. Не привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет (ст. 96 ТК РФ).

3.15.6. Привлекать к работе в ночное время только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной

форме со своим правом отказаться от работы в ночное время:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

3.15.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работающих на условиях совместительства. При невозможности уменьшения продолжительности рабочего дня (рабочей смены) в предпраздничный день для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, на один час уменьшать месячную норму рабочего времени.

3.15.8. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом. Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учетный период.

3.15.9. Не привлекать к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет.

3.15.10. Привлекать к сверхурочным работам только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет

3.15.11. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

3.15.12. Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (*ст. 259 ТК РФ*);
- работников, не достигших возраста 18 лет (*ст. 268 ТК РФ*).

3.15.13. Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их под роспись со своим правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии

с медицинским заключением;

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

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

4.2. 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.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*ст. 12 ТК РФ*).

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести указанный отпуск на другой срок.

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

- предусмотренных ст. 124 ТК РФ;
- направления работника на курсы повышения квалификации;

Перенос отпуска на другой срок оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

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

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время рабочего года (*ст. 267 ТК РФ*).

4.8. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4.9. Педагогическим работникам организаций здравоохранения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (при наличии в медицинской организации лицензии на образовательную деятельность) в соответствии с постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015г. "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

4.10. В соответствии с действующим законодательством работникам

предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

4.10.1. За ненормированный рабочий день продолжительностью не менее трех календарных дней, согласно Приложению № _ к коллективному договору.

4.10.2. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение к коллективному договору).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 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, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

В случаях, когда на рабочих местах в установленном порядке не была проведена АРМ или СОУТ, сохраняется продолжительность и порядок предоставления дополнительного отпуска за вредные условия труда, действовавшие до вступления в силу Федерального закона №426 «О специальной оценке условий труда», то есть на основании Списка производств с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 (далее - Список), и других нормативных актов.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, устанавливается постановлением Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников». Продолжительность данного отпуска не зависит от результатов специальной оценки условий труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора.

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

4.10.3. Некоторым категориям медицинских работников устанавливается дополнительный отпуск за стаж работы.

Дополнительный отпуск продолжительностью 3 рабочих дня за непрерывную работу в данной должности в данном учреждении свыше трех лет устанавливается:

- врачам участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности, участковым терапевтам и педиатрам территориальных участков городских поликлиник, заведующим терапевтических и педиатрических отделений поликлиник, среднему медперсоналу выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи; старшим врачам и врачам выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи; станций санитарной авиации, отделений плановой и экстренной консультативной помощи; врачам общей практики, участковым медсестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков, медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);

- фельдшерам врачебных амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктов.

4.10.4. Организация с учетом своих финансовых возможностей по согласованию с выборным органом Профсоюза может устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для отдельных категорий работников, в том числе для членов выборного профсоюзного органа за выполнение общественной работы в интересах коллектива.

4.10.5. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения

заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 5 рабочих дня;
- в связи со свадьбой детей работника – 1 рабочий день;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 5 дней;
- в связи с рождением ребенка – 5 дней отцу;

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

4.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ).

4.13. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении, а также в случаях, предусмотренных ст.ст. 117, 126 ТК РФ.

4.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные). Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (*28 дней: 12 месяцев*) за каждый отработанный полный месяц. Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня (*31 день: 12 месяцев*).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (*30 дней: 12 месяцев*).

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы, а также во все последующие годы предоставлять право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время следующим работникам:

- несовершеннолетним в возрасте до восемнадцати лет (ст.267 ТК РФ);
 - обучающимся без отрыва от производства;
 - работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;
 - женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данной организации;
 - супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
 - работникам, имеющим детей-инвалидов;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ);
 - работникам из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.14 Закона РФ от 15.05. 1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - Ветеранам и участникам Великой Отечественной войны, ветераном боевых действий, Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
 - Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
 - работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- Указанным категориям предоставляются ежегодные отпуска в удобное для них время на основании письменного заявления работника, предоставленному работодателю до составления графика отпусков.
- 4.15.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 4.15.3. Четыре дополнительных выходных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст.262 ТК РФ).
- 4.15.4. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).
- Перечень должностей работников и структурных подразделений организации, где по производственной необходимости предоставление перерыва не возможно, а также места для приема пищи и отдыха определены Приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.
- 4.16. Профсоюзный комитет обязуется:
- 4.16.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (ст.370 ТК РФ).
- 4.16.2. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4.16.3. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.
- 4.16.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Считать оплату труда работников, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности.

5.1.2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер, обеспечивающих право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы соответствующей качеству затраченного труда на основе «эффективного контракта» с работником.

5.1.3. Установить Систему оплаты труда работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ » Положением об оплате труда (Приложение № 2___ к коллективному договору), разработанным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, принятым Государственной Думой 21.12.2001г. (далее ТК РФ) Законом Ленинградской области от 20.12.2019 № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010г. №541-н; Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников, государственных гарантий по оплате труда.

5.1.4. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262.

5.1.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

5.1.6. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются, с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) свосврмснность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации "дорожных карт" значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на 2022 год-2024 г.г.

5.1.7. Обеспечить заключение (оформление) с работниками письменных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада, ставки), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;

- виды и размеры выплат компенсационного характера (за работу в ночное время; при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в условиях с разделением рабочего дня (смены) на части и др.);

- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев; премиальные выплаты по итогам работы; выплаты за качество выполняемых работ и др.).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.1.8. Устанавливать месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установлен Приложением №_2__ к коллективному договору.

5.2.2. Устанавливать работникам выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной

работы на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и приказа руководителя.

5.2.3. Производить выплату компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере:

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

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день в размере, определенном частью 1 настоящего пункта, производится всем работникам за часы, фактически проработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

В тех случаях, когда по желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

5.2.4. Производить оплату за работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, в размере, определенном подпунктом коллективного договора.

5.2.3 Указанным работникам не предоставляется право на получение дополнительного дня отдыха взамен повышенной оплаты (ст. 290 ТК РФ, рекомендации Федеральной службы по труду и занятости, утвержденные на заседании рабочей группы по информированию и консультированию работников и работодателей по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права).

5.2.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы), за последующие часы - не менее чем в двойном размере часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы)..

5.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории, при наличии причин и решения аттестационной комиссии о переносе срока аттестации работнику сохранять ему оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до установленного аттестационной комиссией срока аттестации.

5.27. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории- со дня решения аттестационной комиссии
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в том числе установление выплат стимулирующего характера или изменение их размера, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.2.8. Премировать работников в соответствии с Положением о премировании, к коллективному договору.

5.2.9. Сохранять среднюю заработную плату работникам в день прохождения профилактических осмотров или диспансеризации (ст. 185 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы в рублях, не реже чем каждые полмесяца 26 числа текущего и 11 числа следующего за текущим месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

Заработная плата работнику выплачивается путём перечисления на указанный работником счёт в Банке на карту национальной платёжной системы «МИР».

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы Работодатель обеспечивает ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере установленном ст.236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

При выплате заработной платы обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника (выдача расчетного листа)

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 соответственно 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.

5.3.2. Утвердить форму расчетного листа с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.3.3. При установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Другие условия оплаты труда работников устанавливаются локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с Профсоюзным комитетом, трудовым договором.

5.3.4. Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по вине Работодателя, оплачивать из расчета средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ).

Рабочее время, в течение которого работник не смог выполнить нормы труда (должностные обязанности) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивать из расчета 2/3 оклада (должностного оклада) работника.

5.3.5. Время простоя по вине Работодателя, в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (приостановки работы), оплачивать из расчета средней заработной платы работника (ст. 142 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать из расчета 2/3 оклада (должностного оклада) работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Простоём признается временная приостановка работы по причинам

экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 ТК РФ).

5.3.6. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

5.3.7. На основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя освобождать работника от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка, как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке внутреннего совместительства (ст. 186 ТК РФ).

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работодатель обязуется предоставить по желанию работника (на основании заявления работника и письменного распоряжения руководителя) другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов на основании заявления работника и письменного распоряжения Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов и использован и по основной должности, и по должности, занимаемой в порядке совместительства (внутреннего или внешнего).

Работник должен представить Работодателю заявление о предоставлении оплачиваемых дней отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня отдыха.

5.3.8. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.3.9. Формирование фонда оплаты труда работников организации производить из общего объема средств, поступающих в установленном порядке из федерального и регионального бюджетов на обеспечение государственного задания, средств обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.3.10. Производить индексацию заработной платы (увеличение размеров должностных окладов) в пределах выделенных бюджетных ассигнований на эти цели.

5.4. Профсоюзный комитет обязуется:

5.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РТ, Соглашений, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.4.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.4.3. В сроки, установленные ст. 372 ТК РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда и направлять работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

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

5.4.5. Воспользоваться, в случае необходимости, правом, предоставленным трудовым законодательством Российской Федерации, на обжалование в

соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без согласования с Профсоюзным комитетом

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

6.2. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (*ст. 37 Конституции РФ*), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты работников за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- гарантии и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

6.3. Внедрять в учреждении Систему управления охраной труда на основании требований статьи 209 ТК РФ, Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда", ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

6.4. Обеспечить создание службы охраны труда (статья 217 ТК РФ) и приведение численности ее сотрудников в соответствие с Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденными Приказом Минтруда России от 31.01.2022 N 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда".

6.5. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней".

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2

процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 225 ТК РФ).

6.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинета охраны труда, оформление уголков охраны труда, стендов в соответствии с Приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Обеспечить формирование и деятельность комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 6 человек.

6.7. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе (ст. 218 ТК РФ).

6.8. Создать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

Предоставлять уполномоченным лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

- рассматривать представления уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах организацию профсоюза работников здравоохранения РФ.

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- обеспечить 1 раз в полугодие проведение «Дня охраны труда»;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.9. Обеспечить работников за счет средств организации в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Постановлением Минтруда России от 29.12.1997 №68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Приказом Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 №777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Приказом от 26.02.2015 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдаче специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,

коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст. 220 ТК РФ.

6.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- оформление досрочной страховой пенсии по Списку № 1 и Списку № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с территориальными органами Пенсионного фонда России;

- молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 10 к коллективному договору. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной денежной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационных выплат 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» и на основании проведенной специальной оценки условий труда.

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей согласно Приложения № 11 к коллективному договору, в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». Вести учет выдачи смывающих и обеззараживающих средств в личных карточках учета смывающих и (или) обеззараживающих средств работников.

6.12. Проводить пересмотр старых и разработку новых правил и инструкций по охране труда для работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» каждые 5 лет и при создании новых рабочих мест в соответствии с Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

6.13. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда рабочих мест работников с обязательным участием представителя Профсоюза, в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на рабочих местах.

Доводить до сведения работников о результатах специальной оценки условий труда под подпись, вносить соответствующие изменения в трудовые договоры. По результатам специальной оценки условий труда, разрабатывать совместно с профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

6.14. Работодатель по результатам специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзным комитетом предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации:

Виды и размеры компенсаций для конкретного работника устанавливаются трудовым договором на основании Отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (статьи 92, 94, 117 и 147 ТК РФ).

6.15. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с источниками повышенной опасности,

обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углубленных медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств Фонда социального страхования (ст.ст. 212, 213 ТК РФ, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры") Приложение № 12 _____ «Список контингента работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», занятых на тяжелых и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и подлежащих предварительным (при приеме на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021г. №29н».

6.16. Проводить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со Ст.229 ТК РФ и Федерального закона РФ от 02.07.2021г. №311-ФЗ» О внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ».

6.17. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний учитывать и проводить расследование микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с ФЗ РФ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ» от 02.07.2021г. №311-ФЗ» и Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 №632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников.

6.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

6.19. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.20. При возникновении несчастного случая на производстве, в случае смешанной ответственности (работодателя и пострадавшего), не возлагать на пострадавшего более 10% ответственности при возмещении ему ущерба, а при травмировании пострадавшего источником повышенной опасности ответственность на пострадавшего не возлагать.

6.21. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, установить денежное пособие ему (членам его семьи) за возмещение вреда, причиненного его здоровью, в случаях:

- гибели работника - в размере **100 000** руб., а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;

- получения работником инвалидности - в размере **50 000** руб.;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - в размере **20 000**руб.

6.22. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ

-получения работником инвалидности - в размере **50 000** руб.;

-утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - в размере **20 000**руб.

6.22. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ согласно норм предельно допустимых нагрузок для женщин;
- запретить выполнение работ женщинами, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (*Приказ Минтруда России от 14.09.2021 N 629н "Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную"*);
- определить рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на другую работу.

6.23. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (*ст.265 ТК РФ, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2020 N 61893).*)

6.24. В целях создания экологически безопасных условий труда для работников, решения вопросов охраны окружающей среды стороны договорились:

- разработать программы по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;
- включать в программы обучения уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда вопросы экологической безопасности и охраны окружающей природной среды;
- регулярно информировать работников организации о состоянии окружающей среды.

6.25. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т.ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

6.26. Профсоюзный комитет обязуется:

6.27.1. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов по охране труда и здоровья работников с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

При выявлении нарушений выдавать Работодателю представления об устранении выявленных нарушений, которые являются обязательными для рассмотрения (*ст.20 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021 "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ст. 45, 72 Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", ст.370 ТК РФ, п.п. 3.1., 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).*

6.27.2. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности.

6.27.3. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях Профсоюзного комитета, в суде.

6.28. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуется:

6.28.1. Проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в коллективе и причины трудопотерь.

6.28.2. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по профилактике производственно-обусловленных заболеваний.

VII. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

Производить сокращение штата работников, только если это связано с экономическими, техническими, организационными факторами осуществления деятельности организации.

7.3. В случае реорганизации или ликвидации Организаций либо сокращения численности или штата работников, возможного расторжения трудовых договоров с работниками персонально и в письменной форме под подпись работодатель сообщает об этом работникам, а также информирует Профсоюзный комитет и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если это может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.4. Критериями массового высвобождения работников учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению считаются:

а) ликвидация учреждений здравоохранения любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

25 и более человек при количестве работающих 1000 человек и более

20-24 человек при количестве работающих от 500 до 1000 человек

15-19 человек при количестве работающих от 300 до 500 человек

5% от общей численности работающих при количестве работающих до 300 человек, если увольнения происходят одновременно в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

7.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица, избранные в состав выборного органа первичной профсоюзной организации;

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- работники, проработавшие более 10 лет в данной организации;

- работники, имеющие двух и более иждивенцев;

- лица, получившие профзаболевание или производственную травму в организации;

- обучающиеся по заочной форме в среднем или высшем учебных заведениях до

завершения обучения;

- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

7.6. Работодатель обязуется:

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

- направлять проекты приказов и обоснования по ним в Профсоюзный комитет для получения мотивированного мнения;

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под подпись (ст. 180 ТК РФ);

- предлагать работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность), в том числе и в другой местности (ст. 180 ТК РФ);

7.6.2. Работнику, предупреждаемому о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставлять время для поиска работы в течение рабочего дня. Продолжительность этого времени определяется его соглашением с работодателем, но не может быть менее 4 часов в неделю.

7.6.3. Увольнение по инициативе работодателя работников - членов Профсоюза, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, осуществлять с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

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

7.6.5. В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство высвобождаемых работников.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- способствовать оформлению досрочного выхода на пенсию лиц предпенсионного возраста;

- по согласованию с Профсоюзным комитетом вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массового сокращения рабочих мест или увольнения работников, в том числе при изменении организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (ч. 3 ст. 82 ТК РФ);

- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы по предварительным договорам или заявкам.

7.7.2. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров:

- организовывать процесс непрерывного развития работников на базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров;

- включать в состав рабочей группы (комиссии) по проведению мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов в организации, представителей Профсоюзного комитета;

- запрашивать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, связанных с внедрением профессиональных стандартов;

- принимать меры по организации профессионального обучения работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счет средств организации.

7.7.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7.4. При направлении работника на обучение или профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

В соответствии с пунктом 7.2.8. Отраслевого соглашения при направлении работодателем работника, работающего в данной организации по внутреннему совместительству по иной должности (отличной от занимаемой по основному месту работы), для повышения квалификации по специальности по совмещаемой должности с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7.7.5. Повышение квалификации, присвоение квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников осуществлять не реже 1 раза в 5 лет.

7.7.6. Ежегодно за счет средств организации проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации персонала.

7.7.7. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.8.3. Предпринимать меры по предотвращению массового сокращения работников, предусмотренные законодательством.

7.8.4. Информировать вышестоящие организации Профсоюза работников здравоохранения обо всех случаях массового высвобождения работников или введения в организации (структурных подразделениях) режима неполного рабочего времени.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

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

8.1.5. Обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьями 227, 228, 229, 230 231 ТК РФ, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 года №73, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 года № 967;

- сообщать в течение суток в филиал Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – РО ФСС РФ) о факте несчастного случая на производстве;

- готовить и передавать в соответствующий филиал РО ФСС РФ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

8.1.6. Направлять по согласованию с РО ФСС РФ до 100% процентов сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

8.2. Работодатель:

- способствует оформлению работникам полисов обязательного медицинского страхования;

- обеспечивает отчисление средств на медицинское страхование работающих и членов их семей;

- принимает меры по ликвидации задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.

8.3. Стороны обязуются для осуществления работы по социальному страхованию образовать комиссию (избрать уполномоченного) по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с Типовым положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным приказом Фондом социального страхования Российской Федерации 15.07.1994 года № 556а .

Работодатель гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

8.4. Профсоюзный комитет:

- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременной и полной уплатой Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- осуществляет контроль в соответствии с законодательством за своевременностью и достоверностью представления в ОПФ РФ сведений о стаже и заработной плате

застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

осуществляет контроль в соответствии с законодательством за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

- проводит проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;

- принимает участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9.1. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законодательству (государственные пособия, компенсационные выплаты), Работодатель оказывает единовременные выплаты из фонда стимулирующих выплат в следующих случаях :

- материальную помощь на похороны близких родственников в размере **1 МРОТ**;

- поощрительные выплаты работникам в честь юбилейных дат (50 и 55 лет со дня рождения для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения для мужчин) и за каждые последующие пять лет в размере **50% тарифной ставки должностного оклада**;

- поощрительную выплату за многолетний добросовестный труд в сфере здравоохранения Тосненского района **отработавшим 25 лет и более при увольнении в размере 3-х окладов (трех окладов)**;

- поощрительную выплату неработающим пенсионерам - бывшим работникам, проработавшим в учреждении не менее 30 лет, в размере **0,25 МРОТ**, ко Дню пожилого человека, по приказу на основании списка, представленного отделом кадров учреждения.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений;

- содействовать обеспечению нуждающихся работников путёвками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях.

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций по государственному социальному

страхованию (ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий.
- осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.3. Стороны обязуются предоставлять:

- прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждений здравоохранения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

9.5. Стороны содействуют:

- осуществлению дополнительного добровольного страхования работников отрасли - членов профсоюза).

9.6. Руководители учреждений здравоохранения по согласованию с выборным профсоюзным органом через коллективные договоры, образуют фонд социальной поддержки работников и за счет этого оплачивают:

- дорогостоящие медицинские препараты - **единовременно, в размере 1 МРОТ на основании подтверждающих документов;**
- оперативные вмешательства - **единовременно, в размере 1 МРОТ на основании подтверждающих документов;**

Х. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны коллективного договора считают молодыми работниками организации граждан Российской Федерации в возрасте не старше 35 лет (далее – молодые работники).

10.2. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организации являются:

- проведение разъяснительной работы с молодыми работниками в целях закрепления их в организации;
- развитие творческой активности молодых работников;
- обеспечение молодых работников правовой и социальной защищенностью.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;

10.3.2. Закреплять наставников за всеми молодыми работниками в первый год их работы в организации. Устанавливать наставникам молодых специалистов доплаты за работу с ними **на период от 1 до 6 месяцев** в размере должностного оклада.

10.3.3. Осуществлять профессиональную подготовку и повышение квалификации для женщин, вышедших из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы;

10.3.4. Выплачивать молодому работнику, впервые поступившему на работу, единовременное пособие согласованное с Комитетом Здравоохранения Ленинградской области.

10.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в образовательных и научных учреждениях в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

10.3.6. Обеспечивать молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять, не переводить на другое место работы без его согласия);

10.3.7. Содействовать созданию и работе Молодежного Совета первичной

профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности организации;

10.3.8. Председателю Молодежного Совета предоставлять один день в месяц (при необходимости) с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников организации.

10.4. Профсоюзный комитет обязуется:

10.4.1. Создать при Профсоюзном комитете комиссию по работе с молодежью.

10.4.2. Активно использовать законодательную нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

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

10.4.4. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигших возраста 18 лет, и для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения (ст. 70 ТК РФ)

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет:

10.5.1. Поощряют молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

10.5.2. Проводят конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям среди молодых работников. Организуют и проводят массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и Спартакиады.

XI. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

11.2. Работодатель обязуется:

-обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

11.2. Выделять денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу и социальную помощь в соответствии с ч. 4 ст. 377 ТК РФ.

Указанные средства расходуются:

-на оплату спортивных сооружений, плавательных бассейнов, спортивных секций и других с целью поддержания здорового образа жизни сотрудников;

11.3. Обеспечить реализацию мероприятий, по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)»

11.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства в размере 0,15 процентов профсоюзного бюджета;
- предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой;
- принимать участие в реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

11.5. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251 Налогового Кодекса РФ).

ХП. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

12.1. Работодатель:

- признает право Профсоюзного комитета на заключение от работников коллективного договора, а также на контроль за исполнением обязательств работодателя, предусмотренных данным коллективным договором, на ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности организации и внесение при необходимости предложений;

- соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, ее членов и выборных органов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором;

- направляет на согласование с Профсоюзным комитетом проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и обоснования по ним, по вопросам указанным в приложении к коллективному договору. Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта согласовывает его или направляет Работодателю мотивированные предложения и изменения по его совершенствованию. Работодатель, в случае не согласия с предложениями обязан провести в течение 3 рабочих дней дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом по достижению взаимоприемлемого решения. Локальные нормативные акты по вопросам, установленным коллективным договором, принятые без согласования Профсоюзного комитета применению не подлежат.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией, комиссии по оценке деятельности работников и организации (ст. 52 ТК РФ, п. 3 ст. 16 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.2.2. Предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения организации (по согласованию);
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением численности и (или) штата, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников (по согласованию).

12.2.3. Не препятствовать осуществлению представителями Профсоюзного комитета, профсоюза работников здравоохранения РФ контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), а также представляет бесплатную информацию о деятельности организации по социально-трудовым вопросам для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

12.2.4. Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по устранению выявленных нарушений и сообщает о принятых мерах их представителям в недельный срок со дня получения требования.

12.2.5. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профсоюза для исполнения возложенных на них функций оплачиваемое свободное время в течение рабочей недели, но не менее 2-х часов в неделю с оплатой в размере исходя из среднего месячного заработка.

12.2.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

Принимать локальные нормативные акты организации, в случаях установленных коллективным договором, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

12.2.7. Разрешить в рабочее время выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива работников председателю первичной профсоюзной организации и профактиву.

12.2.8. Освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, входящих в состав выборных органов первичной профсоюзной организации, уполномоченных по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых Профсоюзным комитетом, с сохранением средней заработной платы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы, для участия в постоянно действующих семинарах (ПДС), слетах, форумах, фестивалях.

12.2.9. Освобождать от основной работы членов Профсоюза, избранных делегатами, для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами Профсоюза, а также освобождать от работы членов Профсоюза, избранных в состав органов Профсоюза для участия в работе этих органов, заседаниях комиссий, с сохранением средней заработной платы.

12.2.10. Соблюдать, предоставленные действующим законодательством, гарантии работникам, входящим в состав выборных органов Профсоюза, и не освобожденным от основной работы:

дисциплинарные взыскания (кроме увольнения) в отношении руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций,

выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, применяются только по согласованию с соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом. При этом получение согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа производится в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 и подпунктами «а», «б», «в», «д» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 374 ТК РФ;

не допускать перевод их на другую работу по инициативе работодателя без их согласия и без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.11. Соблюдать предоставленные законодательством гарантии профсоюзным работникам, освобожденным от работы в организации вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в выборные органы Профсоюза:

предоставлять им после окончания срока полномочий прежнюю работу (должность) а при ее отсутствии – другую равноценную работу (должность) в той же или с согласия работника в другой организации. Работодатель или его правопреемник при невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации юридического лица сохраняют за освобожденным профсоюзным работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации на срок до одного года;

предоставлять вышеуказанным профсоюзным работникам такие же социально-трудовые льготы и права, как и другим работникам организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

12.2.12. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.2.13. Перечислять, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета соответствующих организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере одного процента от суммы месячного заработка работника. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

12.2.14. Ежегодно предоставлять первичной профсоюзной организации акт сверки удержанных и перечисленных членских профсоюзных взносов не позднее 20 июля – за 6 месяцев и не позднее 20 января следующим за истекшим годом – за год.

12.2.15. Распространить на работников, освобожденных от работы в связи с избранием на выборную должность в органы Профсоюза, действующие положения о премировании и другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ, п. 4 ст. 26 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.3. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

12.3.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное, отапливаемое, электрофицированное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), необходимые нормативно правовые документы, транспорт (по согласованному графику), актовый зал для проведения профсоюзных собраний (конференций), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, п. 1 ст. 28 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

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

12.3.3. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету юридическую базу данных (*вариант «Гарант», «Консультант» и пр.*) и оплачивает обновление ее содержания.

12.4. Лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 378 ТК РФ).

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 195 ТК РФ, ст. 5.27 – 5.34 КоАП РФ).

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

13.3. Настоящий коллективный договор подписан в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

13.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка ----- стр. 38
2. Положение об оплате труда работников ----- стр. 69
3. Положение об оказании платных мед. услуг в организации-----стр. 94
4. Положение о премировании работников ----- стр. 89
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ----- стр.69
6. Перечень работ, профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день ----- стр. 119
7. Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливается оплата труда в повышенном размере-----стр. 149
8. Перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в соответствии с приложением №2 к приказу МЗ СССР от 29.01.1988г. №65 ----- стр. 141
9. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты ----- стр. 142
10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда не менее 50% рабочего времени смены и имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов ----- стр.147
11. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н. стр 148
12. Порядок проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работников -----стр.149
13. Форма расчётного листка заработной платы ----- стр. 153
14. Положение о комиссии по трудовым спорам учреждения----- стр. 154

«СОГЛАСОВАНО» Председатель Профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» Бовинова Т.Н. « 28 » марта 2022г. г. Тосно	«УТВЕРЖДАЮ» Главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» Сурмиевич П.Е. « 28 » марта 2022г. г. Тосно
--	---

Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях», Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации – это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами РФ порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ст. ст. 8, 189 ТК РФ).

1.3. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.4. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- 1.4.1. Организации труда и управлению трудом;
- 1.4.2. Трудоустройству в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»;
- 1.4.3. Профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;

- 1.4.4. Участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- 1.4.5. Материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
- 1.4.6. Надзору и контролю (в том числе профсоюза) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- 1.4.7. Разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ). Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 1.5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ (ст. 2):
- 1.5.1. Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- 1.5.2. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- 1.5.3. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- 1.5.4. Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- 1.5.5. Равенство прав и возможностей работников;
- 1.5.6. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного региональным законом минимального размера оплаты труда;
- 1.5.7. Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 1.5.8. Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них, право работодателей создавать объединения работодателей и вступать в них;
- 1.5.9. Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- 1.5.10. Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 1.5.11. Социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 1.5.12. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 1.5.13. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением;
- 1.5.14. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту;

1.5.13. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

1.5.14. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

1.5.15. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

1.5.16. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

1.5.17. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

1.6. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

1.6.1. В целях поддержания трудовой дисциплины;

1.6.2. В качестве меры ответственности за участие в забастовке;

1.6.3. В качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

1.6.4. В качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

1.6.5. В качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности;

1.6.6. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;

1.6.7. Требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (Ст. 4 ТК РФ)

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам Ленинградской области, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

1.8. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в организации осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров. Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством. Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться. (Ст. 9 ТК РФ)

1.9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

II. Приём и увольнение работников

2.1. Граждане реализуют право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Содержание трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество работника и работодателя, заключивших трудовой договор;

2.3.2. Сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

2.3.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

2.3.4. Место и дата заключения трудового договора.

2.3.5. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

2.3.6. Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

2.3.7. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

2.3.8. Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом;

2.3.9. Условия оплаты труда должностной оклад, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

2.3.10. Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

2.3.11. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

2.3.12. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

2.3.11. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

2.3.12. Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие – либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным

соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

2.3.13. Об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

2.3.14. Об испытании;

2.3.15. О неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

2.3.16. Об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

2.3.17. О видах и об условиях дополнительного страхования работника;

2.3.18. Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов семьи;

2.3.19. Об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

2.4. Срок трудового договора (ст. 58 ТК РФ)

Трудовые договоры могут заключаться:

2.4.1. На неопределенный срок;

2.4.2. На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается договор на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ)

Срочный трудовой договор заключается на срок, в силу закона, независимо от воли сторон:

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

2.5.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.5.3. Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

2.5.4. С лицами, направляемыми на работу за границу;

2.5.5. Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также

работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

2.5.6. С лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

2.5.7. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

2.5.8. Для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

2.5.9. В случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

2.5.10. С лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

2.5.11. С гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

2.5.12. В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

2.6.3. С руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2.6.4. С лицами, получающими образование по очной форме обучения;

2.6.5. С лицами, поступающими на работу по совместительству;

2.6.6. В других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.7. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.7.1. Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст. 60.1. ТК РФ

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ).

2.7.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ):

✓ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

✓ поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);

✓ поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;

✓ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности);

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

2.7.3 Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования. (ст. 312.1 ТК РФ)

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

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенное трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный договором, то работодатель имеет право аннулировать договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. (ст.61 ТК РФ)

2.9. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.9.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.9.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. (В соответствии с ч. 3 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс

Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.)

2.9.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Право на осуществление медицинской деятельности в РФ имеют лица, получившие высшее или среднее медицинское образование в РФ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и имеющие сертификат специалиста (ст. 100 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);

1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергнувшиеся) уголовному преследованию.

1.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.3.10. Заключение о медицинском обследовании (ст. 69 ТК РФ).

2.9. Форма трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе. (ст. 67 ТК РФ)

2.10. Оформление приёма на работу

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, положением об оплате труда. (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Испытание при приёме на работу

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, положения об оплате труда, соглашений.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- ✓ беременных женщин;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ✓ лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию с работодателями;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ)

2.12. Результат испытания при приёме на работу.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

42

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора

2.13.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) может быть по следующим основаниям:

- ✓ ликвидация организации;
- ✓ сокращение численности или штата работников организации;
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- ✓ смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- ✓ неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ✓ однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня или всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности;
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ✓ нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- ✓ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- ✓ принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- ✓ однократного, грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- ✓ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- ✓ в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям: сокращение численности или штата работников организации или несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.13.2 Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- ✓ соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- ✓ отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (статья 73 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72.1 Трудового Кодекса РФ);
- ✓ обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);

Если нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.13.3 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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 расчёт.

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

2.13.4 Расторжение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)

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

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении этого сезона.

2.13.5. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора. (ст. 78 ТК РФ)

2.13.6. Во всех случаях расторжения трудового договора днём увольнения работника является последний день его работы.

2.14. Порядок получения сотрудниками сведений о трудовой деятельности.

Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности работник подает письменно или направляет по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем. В заявлении указывается форма получения: на бумажном носителе (при этом сведения заверяются надлежащим образом) или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя). Если работник не выбрал форму предоставления сведений, работодатель самостоятельно вправе решить, в какой из двух форм их предоставить (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ).

Сведения предоставляются по форме СТД-Р, утвержденной Приказом Минтруда России от 20.01.2020 N 23н.

Соблюдать сроки предоставления работнику сведений о трудовой деятельности (ч. 5 ст. 66.1, ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ):

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления - в период работы;
- в день прекращения трудового договора - при увольнении.

Если в день прекращения трудового договора предоставить сведения невозможно (в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения), работодатель обязан направить их на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом сведения следует заверить надлежащим образом. Со дня направления письма работодатель освобождается от ответственности за задержку предоставления сведений (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Работодатель также не несет ответственности за задержку предоставления сведений, когда последний день работы не совпадает с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ):

- работника по основанию, предусмотренному пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ;

- женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

Если работник после увольнения не получил сведения о трудовой деятельности, он может в любое время обратиться к работодателю в письменной форме. Также он вправе направить обращение на его электронную почту в порядке, установленном работодателем. Способ выдачи сведений работник указывает в обращении. Работодатель обязан выдать сведения не позднее трех рабочих дней со дня обращения (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Если сведения выданы работнику лично, фиксировать это под подпись.

Если работник выявит неверную или неполную информацию в сведениях о трудовой деятельности, представленных в ПФР, работодатель обязан исправить или дополнить их по его письменному заявлению (ч. 6 ст. 66.1 ТК РФ).

2.15. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ)

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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом 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, сертификата специалиста (свидетельствует о достижении его обладателем уровня теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточных для самостоятельной профессиональной (медицинской или фармацевтической) деятельности, сертификат действует пять лет на территории Российской Федерации, истечение срока действия специального права наступает, когда заканчивается установленный законодательством срок действия разрешения (сертификата, удостоверения и т.д.), права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать

вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

✓ в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

III. Права и обязанности работодателя и работника

3.1. Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)

3.1.1 Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным 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, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

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

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

✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

✓ отпускать сотрудников, которым исполнилось 40 лет и больше, на ежегодную диспансеризацию (ст. 22 ТК РФ).

3.1.2. 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.

3.2. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

3.2.1 Работодатель имеет право:

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

✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

✓ принимать локальные нормативные акты;

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

✓ создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в

соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

3.2.2 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 Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом 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 федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом 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 Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ 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.

3.2.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст. 185.1. ТК РФ).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.2.4. Ответственность сторон трудового договора.

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

IV. Время работы и отдыха

4.1. Рабочее время (ст. 91 ТК РФ)

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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени;

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю;

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Согласно ст. 92 ТК РФ сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- 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 на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

4.2.1. Согласно ст. 43 ТК РФ для работников, не достигших возраста восемнадцати лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, - не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных в пункте 4.2.1. для лиц соответствующего возраста.

Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников;

В соответствии со ст. 350 ТК РФ для медицинских работников установлена 39-часовая рабочая неделя. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности». Для некоторых категорий медицинских работников продолжительность рабочего времени регламентируется ст. 22 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», ст. 22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».

4.3. Порядок установления неполного рабочего времени.

По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

4.3.1. Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- ✓ беременной женщины;

✓ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.3.2. Условия труда при работе на неполном рабочем времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.3.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

✓ для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
 ✓ для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
 ✓ для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;

✓ для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

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

✓ при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
 ✓ при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст. 94 ТК РФ).

4.4. Продолжительность работы накануне праздничных дней.

Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

К таким работникам в учреждении относятся работающие по графикам сменности, которым рабочая смена не сокращается.

4.4.1. Продолжительность работы накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

4.5. Работа в ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.5.1 Продолжительность работы в ночное время:

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём. (ст. 96 ТК РФ)

Всем работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

4.5.2. Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

- ✓ беременные женщины;
- ✓ работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- ✓ инвалиды;
- ✓ женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- ✓ работники, имеющие детей-инвалидов;
- ✓ работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- ✓ матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 96 ТК РФ).

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя для сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4.7. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, при суммированном учете рабочего времени (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника:

- ✓ при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- ✓ при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;
- ✓ при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

4.9. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника с письменного согласия работника:

- ✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- ✓ при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- ✓ для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ст. 99 ТК РФ)

4.10. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам

✓ не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом;

4.11. Ограничение сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

4.12. Сменная работа.

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

В учреждении установлена работа стационара в две смены продолжительностью по 12 часов без согласия работника. Пересменок установлен в 8 часов и в 20 часов. Дежурство врачей производится по индивидуальным графикам в зависимости от специфики отделения. Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета и закрепляется коллективным договором (ст. 94 ТК РФ).

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд не допускается (ст. 103 ТК РФ).

4.13. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.14. Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырёх часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.14.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (ст. 110 ТК РФ)

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.14.2. Выходные дни (ст. 111 ТК РФ)

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами

внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 112, 113 ТК РФ)

4.15.1 Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

4.16. Время отдыха.

Режим работы структурных подразделений:

• в режиме непрерывной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

круглосуточно – Тосненская больница, Никольская больница, Красноборская больница, Отделение скорой медицинской помощи:

- работа с 8-00 до 20-00 – 12 часов- 1 смена, работа с 20-00 до 08-00 -2 смена, работа с 08-00 до 08-00 – 24 часа.

- работа пищеблока организована ежедневно начало работы - 05-30, окончание работы в 18-00, перерыв на обед с 12-00 до 12-30.

• в режиме шестидневной рабочей недели работают следующие структурные подразделения:

Тосненская поликлиника, Никольская поликлиника, Ульяновская поликлиника, Любанская поликлиника:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной.

Начало работы в будние дни: 7-45, окончание работы в 21-00 без перерыва на обед, режим работы регистратуры – с 7-45 до 21-00; 08.00-14.30-1 смена, 2 смена - 14.30-21.00,

- в субботу с 8-45 до 14-00, регистратура работает с 8-45 до 14-00.

Врачебная амбулатория д.Новолисино, Врачебная амбулатория д.Нурма, Врачебная амбулатория д.Тарасово, Врачебная амбулатория д.Трубников бор, Врачебная амбулатория г.п. Федоровское, Врачебная амбулатория г.п.Красный Бор, Врачебная амбулатория г.п.Рябово, Врачебная амбулатория г.п.Форносово, Врачебная амбулатория пос.Лисино-Корпус, Врачебная амбулатория пос.Ушаки, Врачебная амбулатория пос.Тельмана, Врачебная амбулатория села. Ушаки:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной.

Начало работы в будние дни – 8-00, окончание работы в 19-00 без перерыва на обед, режим работы регистратуры – с 7-45 до 19-00;

- в субботу с 9-00 до 14-00, регистратура работает с 8-45 до 14-00.

ФАП Поги, ФАП пос.Шапки, ФАП г.п. Рябово, ФАП пос.Войсковое, ФАП д.Бабино, ФАП д.Коркино, ФАП пос.Любань, ФАП д.Чудской Бор, ФАП пос.Радофинниково, ФАП пос.Гладкое:

- работа с понедельника по пятницу, суббота и воскресенье – выходной.

Начало работы в будние дни – 8-00, окончание работы в - 15-00 без перерыва на обед,

Гараж:

- работа с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Начало работы в будние дни – с 08-00 до 20.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

- в субботу с 9-00 до 14-30.

Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности (ст. 263.1. ТК РФ) (введена Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ).

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

• в режиме пятидневной рабочей недели работают следующие руководители и структурные подразделения:

заместители главного врача, планово-экономический отдел, бухгалтерия, отдел кадров, отдел закупок, юридический отдел, отдел гражданской обороны и мобилизационной работы, отдел информационных технологий, отдел материально-технического снабжения, служба охраны труда, отдел контроля качества медицинской помощи, гараж, общехозяйственная служба, прачечная.

- работа с понедельника по пятницу, суббота и воскресенье – выходной.

Начало работы в будние дни – с 08-30 до 17-15, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

- в пятницу с 08-30 до 16-00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.17. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, настоящими ПВТР или иным нормативным актом организации.

Ненормированный рабочий день устанавливается по следующим должностям:

заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по детству и родовспоможению

заместитель главного врача по амбулаторно - поликлинической работе, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заместитель главного врача по качеству и безопасности медицинской деятельности, заместитель главного врача по административно-хозяйственной деятельности, заместитель главного врача по работе с

сестринским персоналом. **Планово-экономический отдел:** заместитель врача по экономическим вопросам, начальник планово-экономического отдела, ведущий экономист, экономист, экономист по финансовой работе. **Бухгалтерия** главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы бухгалтеров по учету материальных ценностей - главный специалист, руководитель группы бухгалтеров по расчету с рабочими и служащими - главный специалист, ведущий бухгалтер, бухгалтер-ревизор, старший кассир, кассир, машинистка. **Отдел кадров:** заместитель главного врача по кадрам, специалист по кадрам, делопроизводитель. **Отдел закупок:** начальник отдела закупок, заместитель начальника отдела закупок, специалист по закупкам, экономист. **Юридический отдел:** начальник юридического отдела, юрисконсульт. **Отдел гражданской обороны и мобилизационной работы:** начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы, ведущий специалист гражданской обороны, специалист гражданской обороны. **Канцелярия:** заведующий канцелярией, делопроизводитель, машинистка. **Отдел информационных технологий:** начальник отдела информационных технологий, техник-программист, техник. **Отдел материально-технического снабжения:** инженер по ремонту, инженер по комплектации оборудования, техник. **Служба охраны труда:** Руководитель службы охраны труда, специалист по охране труда. **Отдел контроля качества медицинской помощи:** заведующий отделом контроля качества медицинской помощи - врач методист, врач-методист. **Гараж:** начальник гаража. **Общехозяйственная служба:** начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством. **Прачечная:** заведующий прачечной.

4.18. Суммированный учёт рабочего времени работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

4.19. Отпуск

4.19.1 Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ)

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

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

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

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

4.19.2 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до

62

наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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 Трудовым Кодексом 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 у данного работодателя.

Работники моложе 18 лет имеют право на удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день независимо от характера работы и особенностей работодателя, а также на использование отпуска в удобное для них время. (ст. 267 ТК РФ).

4.19.3 Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.124 ТК РФ)

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.

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.

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.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.19.4 Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска (ст. 125 ТК РФ)

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.19.5 Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

4.19.6 Реализация права на отпуск при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ)

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.19.7 Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ)

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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.19.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ)

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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 данным работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.19.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы.

Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

4.19.11. Время работы и отдыха по должностям согласно структуре учреждения указаны в приложении 1.

VI. Меры взыскания, применяемые к работникам

6.1. 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.

68

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

6.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

VII. Ответственность Работника

7.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

7.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

7.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. VI настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

7.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

7.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.4. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

7.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. VI настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

7.2.8. 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.

7.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник

64

представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

VIII. Ответственность Работодателя

8.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

8.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

8.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

IX. Заключительные положения.

По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники организации, включая принимаемых на работу. Все сотрудники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

Бовинова Тамара Николаевна

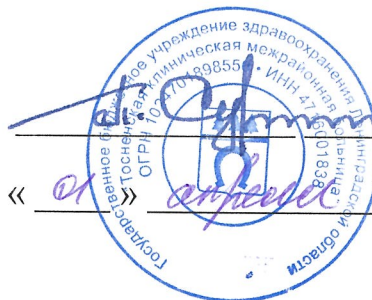


«01» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врача

Сурмиевич Павел Евгеньевич



«01» апреля 2022 г.

Положение

**об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплат
работникам**

**Государственного бюджетного Учреждения здравоохранения
Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная
больница»**

1. Общие положения

1.1. В целях совершенствования оплаты труда работников и повышения их мотивации к качественным результатам труда принимается настоящее Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам (далее Положение) Государственного бюджетного Учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница» (далее – ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» и (или) Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», иными действующими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников

и регулирует отношения в области оплаты труда между ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» и работниками Учреждения, вне зависимости от источников финансирования оплаты труда.

1.3. В учреждении заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

1.4. В целях настоящего Положения:

- **под должностным окладом** — понимается размер денежной выплаты (оклад, должностной оклад) в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за установленное время без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Эта выплата фиксирована, обязательна к выплате и является минимальной гарантией оплаты труда работника, ниже которой он не может получить при условии выполнения должностных обязанностей;
- под базовой частью заработной платы работника понимается сумма должностного оклада, квалификационной категории, звания, вредности работника (т.е. фонд оплаты труда по тарификации);
- под заработной платой (оплатой труда работника) в соответствии со статьей 129 Трудового кодекса (далее – ТК) понимаются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного

21

характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

— под основным персоналом понимаются работники ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, и их непосредственные руководители (медицинский персонал);

— под вспомогательным персоналом понимаются работники ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения (прочий не медицинский персонал);

под административно-управленческим персоналом понимаются работники ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции.

— параклинические отделения Учреждения - структурные подразделения стационаров, отделения (кабинеты) поликлиник, амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктах, в которых пациенту оказываются диагностические услуги (диагностика лабораторная, в т.ч. клиничко-диагностические, бактериологические, биохимические, иммуносерологические, цитологические исследования и т.п., диагностика лучевая, функциональная, эндоскопическая и т.п.), услуги вспомогательных служб (кабинеты по видам физиотерапевтической помощи, в том числе кабинет массажа, лечебной физкультуры, процедурные кабинеты, регистратура, работники из категории прочий персонал).

1.5. Фонд оплаты труда сотрудников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания, средств обязательного медицинского страхования, поступлений от приносящей доход деятельности, субсидий на иные цели и средств нормированного страхового запаса.

1.6. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов сотрудников (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей тарификационной комиссии ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ». Порядок проведения тарификации, форма тарификационного списка, состав тарификационной комиссии и аттестационной комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

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

72

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) Учреждения утверждается приказом органа государственной власти Ленинградской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения на среднесписочную численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.11. Ежемесячно резервируется запланированный объем дохода по выполнению государственного задания, ОМС и предпринимательской деятельности на оплату отпусков работников по Учреждению в целом за год, а также резервный фонд стимулирующих выплат.

1.12. Оплата дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка в связи с обучением, а также оплата первых трех дней временной нетрудоспособности работников производится за счет средств Учреждения и за счет средств резерва стимулирующих выплат.

1.13. Выплата заработной платы в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» производится в денежной форме в рублях.

1.14. В соответствии со статьей 136 ТК при выплате заработной платы каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Извещение Работника Работодателем осуществляется путем выдачи расчетного листа под подпись лицу ответственному за заполнения табеля и графика и лично сотруднику.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в кассе Учреждения или в безналичной денежной форме путем перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом РФ или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается двумя частями не позднее 11 и 26 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, согласно утвержденному графику отпусков.

1.16. Неотъемлемыми частями настоящего Положения являются:

– Порядок формирования средств на оплату труда ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» раздел 6 настоящего Положения.

– Положение о порядке назначения и распределения стимулирующих выплат за выполнение показателей оценки эффективности деятельности работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» (Приложение № 1 к Положению)

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), квалификационных уровней (далее - КУ) профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда

Установление различных размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.2. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника, за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента в соответствии с занимаемой должностью.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных, а также установление должностных окладов по должностям, для которых не установлены Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» по видам экономической деятельности межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.3. К должностным окладам (окладам) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2.4. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливаются при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от

30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2.6. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается Учредителем в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу Учреждения (далее - СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением. Величина СДО определяется в соответствии с п. 2.17. Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2.7. Должностные оклады (оклады) по должностям заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, равного:

70% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения - для заместителей руководителя Учреждения здравоохранения (руководителя) по управлению сестринским персоналом;

90% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения - для прочих заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения.

2.8. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в размерах соответствии Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

2.9. Должностные оклады (оклады) по должностям работников Учреждения устанавливаются приказом руководителя. Должностные оклады отражаются в тарификационных списках, которые согласовываются и подписываются членами комиссии.

2.10. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Ленинградской области.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплатами компенсационного характера, обеспечивающими оплату труда работникам Учреждения в повышенном размере, являются:

— доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

— доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Размеры и условия установления доплаты за вредные и (или) опасные условия труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы во вредных и (или) опасных условиях труда, Перечень структурных подразделений, должностей служащих и профессий рабочих ГБУЗ «Тосненская КМБ», работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу в связи с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Основанием для установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является наличие карты специальной оценки условий труда. Учреждение принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

3.3. Работникам Учреждения (за исключением работников, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения) устанавливаются размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее следующих размеров:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы с учетом нагрузки)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

3.4. Медицинским работникам Учреждения, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, и лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, а также непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в следующих размерах:

Категории работников	Дополнительные условия	Надбавка, % от должностного оклада (оклада)
Медицинские работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи	Выполнение работ, связанных с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	50
	Оказание медицинской помощи больным туберкулезом и детям с туберкулезной интоксикацией, малыми и затухающими формами туберкулеза	12

Категории работников	Дополнительные условия	Надбавка, % от должностного оклада (оклада)
Медицинские работники, осуществляющие обследование, диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных; лица, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека	Специализированные учреждения, лаборатории, отделения, кабинеты	64
Медицинские работники, осуществляющие диагностику и лечение туберкулеза, сочетанного с ВИЧ-инфекцией	Специализированные учреждения, отделения, кабинеты, осуществляющие выполнение работ, связанных с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	80

3.5. В случае если работник, по должности (профессия, структурное подразделение), работает во вредных и (или) опасных условиях труда периодически, доплата к должностному окладу осуществляется за фактически отработанное во вредных и (или) опасных условиях труда время.

3.6. Доплата за работу в ночное время.

В соответствии со статьей 96 ТК ночным считается время с 22 до 6 часов.

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

- медицинским работникам, занятым оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи; выездному персоналу и работникам связи станций (отделений) скорой медицинской помощи; выездному персоналу отделений плановой и экстренной консультативной помощи – 80% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы;
- медицинским работникам других подразделений – 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы (перечень подразделений утверждается приказом по Учреждению);
- остальным работникам Учреждения – 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

3.7. Оплата за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьями 99, 152 ТК, то есть за работу, выполняемую 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.

Учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника осуществляется в структурном подразделении и возлагается на лиц, ответственных за ведение табеля (и графика) учета рабочего времени, ответственность за предоставляемые в таблице сведения о продолжительности сверхурочной работы несет руководитель структурного подразделения.

Доплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы – полуторный размер от часовой ставки, за последующие часы – двойной размер от часовой ставки.

По желанию работника сверхурочная работа вместо доплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК.

Если сверхурочная работа производилась во вредных и (или) опасных условиях труда, то, помимо оплаты за сверхурочную работу, предусмотренной настоящим пунктом, производится доплата за каждый час работы во вредных и (или) опасных условиях труда. Размер соответствующих доплат определяется в Перечне структурных подразделений, должностей служащих и профессий рабочих ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу в связи с вредными и (или) опасными условиями труда, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя Учреждения.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитывается не только должностной оклад заработной платы, но и все компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьями 60.2, 151 ТК, то есть за выполнение работником с его письменного согласия порученной ему дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу по совмещаемой профессии (должности).

3.10. Доплата за работу в ночное время, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при сверхурочной работе, оплата за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на норму рабочего времени в соответствующем месяце и умноженного на процент согласно п. 3.6. настоящего Положения. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев) и умноженное на процент в соответствии п. 3.6. настоящего Положения.

3.11. Работникам Учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное в эти дни время производится доплата и составляет 30% от должностного оклада. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Размер доплаты определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.12. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в пунктах 3.6-3.11 настоящего Положения. Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством, не ниже размеров, установленных приложением 16 к Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных Учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

3.13. Доплата врачам - руководителям учреждений здравоохранения, их заместителям за работу по специальности в зависимости от объема работы по специальности (в пределах рабочего времени по основной должности) осуществляется из расчета 25% должностного оклада врача соответствующей специальности.

3.14. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

4.2. Работникам Учреждения установлены следующие стимулирующие выплаты:

- а) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы (месяц, квартал, год);
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливает Учредитель.

Стимулирующую выплату заместителям главного врача и главному бухгалтеру устанавливает Руководитель Учреждения на основании критериев (Приложение № 4).

Установление работникам и руководителю Учреждения иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 4.2 настоящего Положения, не допускается.

4.3. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением о порядке назначения и распределения стимулирующих выплат за выполнение показателей оценки эффективности деятельности работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» (Приложение № 1 к настоящему Положению). Выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за выполнение особо важных (срочных) работ работникам (в том числе за наставничество) ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» осуществляются по решению руководителя Учреждения на основании служебной записки руководителя структурного подразделения работника. Для руководителя Учреждения – по решению Учредителя.

Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации молодых специалистов медицинской организации, которая предполагает передачу знаний, навыков и опыта более квалифицированными работниками молодым специалистам.

Кандидатура наставника и сроки наставничества осуществляется главным врачом при обязательном письменном согласии лица, назначаемого наставником. Максимальное число закрепленных за одним наставником молодых специалистов не может превышать двух человек. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет главный врач учреждения. Ответственность за организацию наставничества в конкретном структурном подразделении учреждения несет руководитель структурного подразделения. Главный врач в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока наставничества утверждает подготовленное наставником и согласованное руководителем структурного подразделения учреждения заключение об итогах выполнения адаптационной программы. Заключение об итогах выполнения адаптационной программы используется для выявления эффективных методов наставничества и причин, препятствующих адаптации молодых специалистов на новом месте работы и для стимулирования труда наставников (решение коллегии Комитета по здравоохранению Ленинградской области «О работе по повышению обеспеченности кадрами здравоохранения Ленинградской области» от 29 октября 2015 года, в целях обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к самостоятельной деятельности молодых специалистов, привлеченных на работу в медицинские организации, подведомственные Комитету по здравоохранению Ленинградской области, в рамках реализации мероприятий Государственной программы Ленинградской области «Развитие здравоохранения в Ленинградской области», утвержденной постановлением правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013). Оплата производится в размере должностного оклада за фактически отработанное время в роли наставника.

Совокупный размер премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам Учреждения не может превышать 5% базовой части заработной платы (тарификационные списки) всех работников Учреждения в целом за календарный год.

4.5. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается в диапазоне от 20% до 100% базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

4.6. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в абсолютной величине в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников Учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается медицинскому работнику ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.7. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2% фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

4.8. Премирование работников, предусмотренное настоящим Положением, производится в пределах средств, направляемых Учреждением на оплату труда.

4.9. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются приказом Учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются распоряжениями Учредителя.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников Учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается Учредителем.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов работника в целом за календарный год и оказывается в

пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения (при предоставлении подтверждающих документов).

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2% фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования средств на оплату труда

1. Формирование средств на оплату труда в системе ОМС

1.1. Фактическим доходом в системе ОМС в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» считается сумма денежных средств, поступивших в медицинское учреждение в соответствующий финансовый период по принятым к оплате ТФОМС и страховыми медицинскими организациями (далее – СМО) счетам за оказанную медицинскую помощь после экспертизы счетов в страховых медицинских организациях.

1.2. Доход по базовой программе ОМС медицинского Учреждения формируется в соответствии с принятым способом финансирования за оказанную медицинскую помощь:

1.2.1. По амбулаторно-поликлиническим службам:

1.2.1.1. По подушевому нормативу финансирования на прикрепившихся лиц с учетом показателей результативности деятельности медицинской организации за обращение (законченный случай), за посещение, за исключением посещений в неотложной форме, посещений в связи с диспансеризацией определенных групп взрослого населения, медицинскими осмотрами несовершеннолетних, диспансеризацией пребывающих в стационарных Учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а так же детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью; в сочетании с оплатой за единицу объема медицинской помощи – за медицинскую услугу.

1.2.1.2. За единицу объема медицинской помощи – за медицинскую услугу, за посещение, за обращение (законченный случай) при оплате медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам за пределами Ленинградской области, а также в отдельных медицинских организациях, не имеющих прикрепившихся лиц.

1.2.1.3. За единицу объема медицинской помощи – за медицинскую услугу, за посещение в неотложной форме, за посещение в связи с диспансеризацией определенных групп взрослого населения, медицинскими осмотрами несовершеннолетних, диспансеризацией пребывающих в стационарных Учреждениях детей-сирот, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью, за посещение углубленной диспансеризации взрослого населения.

1.2.1.4. Полученный доход является доходом медицинского Учреждения, который складывается из тарифов и объемов оказания медицинской помощи всеми структурными подразделениями и не является доходом конкретного сотрудника или медицинского подразделения

1.2.2 При оплате медицинской помощи, оказанной в условиях дневного стационара:

1.2.2.1 За законченный случай лечения заболевания, включенного в соответствующую группу заболеваний (в том числе клинико-статистические группы заболеваний).

1.2.2.2 За прерванный случай оказания медицинской помощи при переводе пациента в другую медицинскую организацию, преждевременной выписке пациента из медицинской организации при его письменном отказе от дальнейшего лечения, летальном исходе, а также проведении диагностических исследований.

1.2.2.3 При оплате скорой медицинской помощи, оказанной вне медицинской организации (по месту вызова бригады скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, а также в транспортном средстве при медицинской эвакуации) по подушевому нормативу финансирования в сочетании с оплатой за вызов скорой медицинской помощи при оплате медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам за пределами Ленинградской области.

1.2.2.4. Полученный доход является доходом медицинского Учреждения, который складывается из тарифов и объемов оказания медицинской помощи всеми структурными подразделениями и не является доходом конкретного сотрудника или медицинского подразделения

1.2.3. При оплате медицинской помощи, оказанной в стационарных условиях:

1.2.3.1. За законченный случай лечения заболевания, включенного в соответствующую группу заболеваний (в том числе клинико-статистические группы заболеваний), в сочетании с оплатой за единицу объема медицинской помощи – за медицинскую услугу.

1.2.3.2. За прерванный случай оказания медицинской помощи при переводе пациента в другую медицинскую организацию, преждевременной выписке пациента из медицинской организации при его письменном отказе от дальнейшего лечения, летальном исходе, а также проведении диагностических исследований.

1.2.3.3. Полученный доход является доходом медицинского Учреждения, который складывается из тарифов и объемов оказания медицинской помощи всеми структурными подразделениями и не является доходом конкретного сотрудника или медицинского подразделения.

1.3. Порядок распределения средств в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования состоит из статей расходов на заработную плату, начисления на выплаты по оплате труда, прочие выплаты, приобретение лекарственных средств, расходных материалов, продуктов питания, мягкого инвентаря, медицинского инструментария, реактивов и химикатов, горюче-смазочных материалов, прочих материальных запасов, расходы на оплату стоимости лабораторных и инструментальных исследований, проводимых в других Учреждениях (при отсутствии в медицинской организации лаборатории и диагностического оборудования), расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, работ и услуг по содержанию имущества (в части расходов на текущий ремонт), расходы на арендную плату за пользование имуществом, оплату программного обеспечения и прочих работ и услуг, социальное обеспечение работников медицинских организаций, установленное законодательством Российской Федерации, прочие расходы, расходы на приобретение основных средств (оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь) стоимостью до 1 000 000,00 рублей за единицу.

1.4. Средства на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда в базовой Программе ОМС формируются в соответствии с порядком распределения средств, утвержденной приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», с обязательным соблюдением нормативов по статьям расходов (не менее) на "Медикаменты и перевязочные средства» и на "Продукты питания".

1.5. Средства на оплату труда медицинского Учреждения в системе ОМС формируются по следующей структуре:

1.5.1. Амбулаторно-поликлиническая помощь;

1.5.2. Стационарная помощь;

1.5.3. Дневные стационары;

1.5.4. Скорая помощь.

1.6. Средства на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда в соответствии со структурой тарифа делятся на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда (расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), первые три дня по больничным листам, молоко.

1.7. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ), сформированный по нормативу от дохода в соответствии с определенным способом финансирования, включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат сотрудникам ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ». Средства на осуществление стимулирующих выплат планируются в размере не менее 30 процентов от должностных окладов работников Учреждения.

1.8. При невыполнении плановых объемов медицинской помощи фонд заработной платы службы (подразделения) корректируется по полученному доходу в сторону уменьшения, но не может быть менее фонда оплаты труда по тарификационным спискам (на занятые ставки).

1.9. Структурные подразделения недофинансируются на сумму недополученных денежных средств по обоснованным отказам в оплате счетов страховыми компаниями и ТФОМС по медико-экономическому контролю (МЭК), медико-экономической экспертизе (МЭЭ), экспертизе качества медицинской помощи (ЭКМП) и штрафам по МЭЭ и ЭКМП.

2. Формирование средств на оплату труда из средств областного бюджета

2.1. Фактическим доходом в ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» считается объем субсидии на финансовое обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг на соответствующий финансовый период за счет средств областного бюджета Ленинградской области в сфере охраны здоровья граждан.

2.2. Объем субсидии на финансовое обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг на соответствующий финансовый период формируется в соответствии с приказом Комитета по здравоохранению ЛО и Соглашением «О порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг»:

2.2.1. По специализированной медицинской помощи, оказываемой в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента.

2.2.2. По первичной медико-санитарной помощи, оказываемой в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента.

2.2.3. По первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи в части медицинской помощи при заболеваниях, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, передаваемые половым путем, туберкулез, ВИЧ-инфекция и синдром приобретенного иммунодефицита (ВИЧ-инфекции), в части венерологии, фтизиатрия, психиатрия-наркология, «Лечебная физкультура и спортивная медицина» в кабинетах спортивной медицины, паллиативная медицинская помощь в амбулаторных условиях и патронаж на дому, диагностика и лечение по профилю психотерапия.

2.2.4. За вызовы скорой медицинской помощи, оказываемой в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента.

2.2.5. По медицинской помощи на койках сестринского ухода, оказываемой стационарно.

2.3. Полученный доход является доходом Учреждения, который складывается из тарифов и объемов оказания медицинской помощи всеми структурными подразделениями и не является доходом конкретного сотрудника или медицинского подразделения.

2.4. Объем субсидии на финансовое обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг на соответствующий финансовый период за счет средств областного бюджета Ленинградской области в сфере охраны здоровья граждан, формируется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и распределяется по следующим экономическим статьям расходов Бюджетной классификации:

расходы на заработную плату, начисления на выплаты по оплате труда, прочие выплаты, услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, на арендную плату за пользование имуществом, работы, услуги по содержанию имущества, прочие работы, услуги, прочие расходы, расходы на приобретение основных средств (оборудование, производственный и хозяйственный инвентарь), увеличение стоимости материальных запасов: приобретение лекарственных средств, расходных материалов, горюче-смазочных материалов, мягкого инвентаря, медицинского инструментария, реактивов и химикатов, прочих материальных запасов.

2.5. Средства на оплату труда Учреждения формируются по следующей структуре:

2.5.1. По амбулаторно-поликлиническим службам:

- Первичная медико-санитарная помощь;
- Первичная специализированная медико-санитарная помощь.

2.5.2. По стационарным службам:

- Специализированная медицинская помощь (круглосуточный стационар);
- Медицинская помощь на койках сестринского ухода.

2.5.3. Скорая медицинская помощь.

2.6. Средства на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда в соответствии со структурой тарифа делятся на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда (расходы по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), три дня по больничным листам, молоко

2.7. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ), сформированный по нормативу от дохода в соответствии с определенным способом финансирования (включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат) и является источником средств на заработную плату и выплат стимулирующего характера для сотрудников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ». Средства на осуществление стимулирующих выплат планируются в размере не менее 30 процентов от должностных окладов работников Учреждения.

3. Порядок финансирования и распределения средств, полученных от предоставления услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, в период родов и в послеродовой период, а также по диспансерному наблюдению ребенка в течение первого года жизни, и выдачи женщинам родовых сертификатов, а также в части средств, полученных от предпринимательской деятельности

3.1. Порядок финансирования и распределения средств ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», полученных от предоставления услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), в период родов и в послеродовой период, а также по диспансерному наблюдению ребенка в течение первого года жизни, и выдачи женщинам родовых сертификатов регламентируется в Приложении № 3 и в Приложении № 3.1.

3.2. Порядок финансирования и распределения средств ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», полученных от предпринимательской деятельности, регламентируется в Приложении № 2 и в Приложении № 2.1.

4. Основные принципы распределения стимулирующих выплат

- 4.1. Порядок определения объемов денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера подразделениям в рамках Программы ОМС:
- 4.1.1. Формируется общий доход за счет поступивших средств по установленной структуре Учреждения и в соответствии со способами оплаты.
- 4.1.2. Определяется фонд оплаты труда, согласно структуры расходов, утвержденной приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».
- 4.1.3. Определяется объем средств, направляемых на формирование резервного фонда отпусков, специализации и фонда оплаты труда параклинических служб в сумме абсолютного значения тарификационного фонда параклинических отделений.
- 4.1.4. Сумма средств, оставшаяся после формирования резервного фонда и фонда оплаты труда параклинических служб, формирует размер фонда заработной платы от полученного дохода Учреждения.
- 4.1.5. Определяется сумма средств на стимулирующие выплаты по каждому подразделению, профилю.
- 4.1.6. Распределение стимулирующих выплат параклиническими службами в системе ОМС осуществляется согласно фактически выполненным исследованиям, плановому фонду оплаты труда подразделений, но не более утвержденного тарификационными списками.
- 2.1.7. Распределение стимулирующих выплат АУП и прочему немедицинскому персоналу осуществляется исходя из экономии по тарификационному фонду после выплаты за фактическую отработку времени.
- 4.1.8. При распределении средств стимулирующих выплат круглосуточному стационару и дневному стационару ежемесячно учитывается выполнение объемных показателей, корректируется фонд оплаты труда согласно пролеченных больных (но не более тарифного фонда), а по итогам квартала – производится анализ и выплата премий по доходам, полученным на основании выставленных счетов за пролеченных больных.
- 4.1.9. Распределение стимулирующих выплат основным службам и вспомогательным подразделениям отделения скорой медицинской помощи осуществляется с учетом выполнения планового задания по вызовам, скорректированного с учетом оплаты за фактически отработанное время.
- 4.1.10. Распределение стимулирующих выплат узким специалистам осуществляется за фактически выполненный объем по всем видам медицинской помощи.
- 4.2. Порядок определения объемов денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера подразделениям, оказывающим медицинскую помощь в рамках выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, финансируемого из средств бюджета Ленинградской области:
- 4.2.1. Формируется общий объем бюджетных ассигнований, направляемый на формирование фонда заработной платы за счет субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг.

4.2.2. Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности определяется фонд оплаты труда.

4.2.3. Производятся отчисления от фонда оплаты труда на формирование резервного фонда отпусков, три дня по больничным листам, молоко.

4.2.4. Ежемесячное распределение стимулирующих выплат основным службам и параклиническим подразделениям, работающим в рамках государственного задания на оказание государственных услуг, финансируемого из средств областного бюджета, осуществляется согласно фактически выполненным объемам медицинской помощи, плановому фонду оплаты труда отделений, но не более утвержденного тарификационными списками планового фонда с учетом выплаты за фактически отработанное время. Выплата стимулирующих выплат может осуществляться ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, с применением к ФОТ сформировавшегося процента фактически выполненного объема оказанной медицинской помощи к запланированной.

4.2.5. Невыполнение плановых объемных показателей оказания медицинской помощи более 2-х месяцев (за исключение форс-мажорных обстоятельств) влечет за собой пересмотр организационно-штатной структуры.

5. Сроки выплаты заработной платы.

В соответствии со ст.136 Трудового Кодекса заработная плата выплачивается в соответствии с утвержденными датами.

Даты выплаты:

- за вторую половину месяца-11 числа каждого месяца;
- за первую половину месяца-26 числа каждого месяца.

Начисление аванса за первые 15 календарных дней месяца производится в размере 40% от нижеуказанных выплат:

Вид выплаты	Включить в аванс
Должностной оклад	Да
Компенсация за работу в ночное время	Нет
Компенсация за работу во вредных или опасных условиях труда	Да
Надбавка за совмещение должности	Да
Надбавка за профессиональное мастерство	Да
Компенсация за работу сверхурочно	Нет
Компенсация за работу в выходные дни	Нет

Больничное пособие	Нет
Пособие по беременности и родам	Нет
Пособие по уходу за ребенком	Нет
Другие социальные пособия (за постановку на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, на погребение)	Нет
Отпускные	Нет
Материальная помощь	Нет
Премии (ежемесячные, ежеквартальные, годовые и пр.)	Нет
Средний заработок (за время командировки, донорские дни и пр.)	Нет

Расчетные листки по заработной плате выдаются ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Расчетный листок в бумажном виде работник получает лично, либо в бухгалтерии, либо у лица, ответственного за составление графиков работы и табелей учета рабочего времени.

Чтобы получить расчетные листки в электронном виде работник подает заявление и дает согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные. Подтверждением выдачи расчетных листков в электронном виде являются уведомления о доставке электронных писем. Такие уведомления хранятся на сервере учреждения.

Срок хранения не востребовавшихся расчетных листков составляет пять лет.

Приложение № 1 к
Положению об оплате
труда и стимулирующих
выплатах работникам

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке назначения и распределения стимулирующих выплат за выполнение
показателей эффективности деятельности работников**

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях:

- повышения мотивации работников к качественным результатам труда;
- прямой зависимости размера стимулирующих выплат за месяц от конкретных результатов работы каждого работника;
- поощрения качественного и производительного труда;
- поощрения инициативы и ответственности за выполняемую работу.

1.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы могут осуществляться:

- по итогам работы Учреждения;
- по итогам работы структурного подразделения Учреждения;
- по итогам работы конкретного работника.

Стимулирующие выплаты по итогам работы руководителю Учреждения могут осуществляться только по итогам работы Учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно Учреждения, структурного подразделения, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

1.4. Размер стимулирующих выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения, структурного подразделения, работника и (или) критериев оценки деятельности Учреждения, структурного подразделения, работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности) и зависит от полученного дохода.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности Учреждения, структурного подразделения, работника соответственно.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником

работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

1.5. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, филиалов, должностей работников Учреждения и должен соответствовать стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности. Базовый размер премиальных выплат определяется в абсолютном значении.

1.6. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, филиала, работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;
- плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;
- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае не достижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

1.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя, заместителей главного врача, главного бухгалтера и руководителей обособленных структурных подразделений Учреждения).

1.8. Стимулирующая надбавка по итогам работы может быть установлена в случаях, когда результаты деятельности работника могут быть полноценно оценены согласно раздела 4 настоящего Положения.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника (без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни).

1.9. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с п. 1.6 к данному Положению.

1.10. В случае превышения целевых показателей средней заработной платы по категориям медицинского персонала, установленного для Учреждения, в том числе и по источникам финансового обеспечения, а также в случае отсутствия финансовых средств (перерасход фонда оплаты труда), начисление стимулирующих выплат в соответствующем периоде может не производиться.

1.11. Постоянные стимулирующие выплаты не являются гарантированными и выплачиваются согласно трудовых договоров.

2. Порядок определения стимулирующих выплат

2.1. Показатели и критерии эффективности деятельности работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» устанавливают действенные механизмы зависимости уровня оплаты труда работников больницы от объема и качества предоставляемых услуг в рамках перевода работников на эффективный контракт.

Эффективный контракт — это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

2.2. Показатели эффективности и критерии деятельности работников Учреждения характеризуют основную деятельность отделения (отдела, службы), в первую очередь выполнение государственного задания (заказа), финансово-экономическую деятельность, работу с кадрами, удовлетворенность граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствие обоснованных жалоб, а также учитывают соблюдение работниками Учреждения трудовой дисциплины и кодексов профессиональной этики.

2.3. Распределение стимулирующих выплат по критериям качества производится в соответствии с «Показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника» (Приложение № 5 с Приложениями 1-107) ежемесячно по результатам проводимой оценки эффективности деятельности работников Учреждения двухуровневой Комиссией, утвержденной приказом руководителя.

Комиссия 1 уровня — формируется на базе структурного подразделения Учреждения — формируется из трех человек: заведующий отделением (при отсутствии такового — врач структурного подразделения), старшая медицинская сестра (фельдшер, старшая акушерка, старшая операционная сестра) (при отсутствии таковой — медицинская сестра структурного подразделения), представитель профсоюзной организации, являющийся работником отделения, выбранный на общем собрании отделения, а при отсутствии такового — председатель профсоюзной организации.

Функции комиссии:

- оценивает выполнение показателей эффективности работниками структурного подразделения;
- оформляет решение комиссии протоколом;
- знакомит под подпись работников с оценкой качества их работы.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом (два экземпляра), который подписывается всеми членами комиссии, и представляется на утверждение заместителю руководителя по профилю. Один экземпляр протокола передается в планово-экономический отдел для осуществления расчета выплат по итогам работы за месяц, второй экземпляр подшивается во внутреннюю документацию подразделения.

В случае несогласия сотрудника подразделения с результатами распределения выплат он имеет право обратиться в Комиссию 2 уровня «Комиссию по контролю за правильностью распределения стимулирующих выплат».

Комиссия 2 уровня формируется на базе Учреждения, порядок формирования и состав комиссии утверждаются приказом руководителя.

Функции комиссии:

- оценивает выполнение показателей эффективности руководителей структурных подразделений, старших медицинских сестер (фельдшера);
- определяет размер премии заведующих (руководителей) структурных подразделений, старших медицинских сестер (фельдшера); работникам, не входящим в структурные подразделения, по утвержденным критериям (10% параклиническим службам);
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества.
- рассмотрения вопроса об отмене оценки работников согласно «Показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника» из-за частично (полностью) отменой плановой помощи.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом (два экземпляра), который подписывается всеми членами комиссии и представляется на утверждение руководителю, а затем один экземпляр в планово-экономический отдел для осуществления расчета выплат по итогам работы за месяц, второй экземпляр подшивается во внутреннюю документацию у заведующей канцелярией.

2.4. Контроль за правильностью распределения стимулирующих выплат, а также рассмотрение спорных вопросов по оценке критериев качества от работников Учреждения осуществляет руководитель Учреждения.

2.5. Распределение средств внутри структурного подразделения производится в соответствии с количеством фактически занятых штатных должностей в подразделении по категориям, фондом заработной платы, при соблюдении соотношения категорий сотрудников, в соответствии с настоящим Положением согласно Протоколу распределения выплат.

2.6. Размер выплат конкретным работникам Учреждения производится на основе балльной оценки с учетом значения каждого показателя в баллах и определяется по формуле:

В расч. × Фактическое количество набранных баллов

В факт. =

, где

Максимально возможное количество баллов

В факт. – размер выплаты фактический (с учетом показателей оценки эффективности деятельности);

В расч. – размер выплаты расчетный.

2.7. Выплаты устанавливаются как основным работникам, так и работникам, занимающим соответствующие должности на условиях совместительства.

2.8. Определенный с учетом показателей оценки эффективности деятельности конкретных категорий работников размер стимулирующих выплат устанавливается при условии, что работник занимает штатную должность в объеме одной ставки по соответствующей специальности и отработал полную норму рабочего времени, установленную в отчетном месяце.

В случае если соответствующий работник занимает штатную должность по соответствующей специальности в объеме менее ставки (0,25, 0,5 или 0,75 ставки), размер выплаты определяется с учетом показателей оценки эффективности деятельности данного работника пропорционально объему занимаемой ставки.

В случае если соответствующим работником не отработана полная норма рабочего времени, установленная ему в отчетном месяце, размер доплаты определяется с учетом показателей оценки эффективности деятельности данного работника пропорционально отработанному рабочему времени.

2.9. Выплаты стимулирующего характера не начисляются в случаях:

- а) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- б) выявления фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую бесплатно в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Ленинградской области медицинской помощи;
- в) выполнения плановых показателей отделения ниже 80 процентов (для заведующих (руководителей) структурных подразделений), в том числе из-за неправильного занесения в МИС, как следствие недополучения дохода и наложение штрафов на учреждение.

2.10. Средства на выплаты стимулирующего характера, сформированные в результате снижения оценки эффективности труда отдельных сотрудников структурного подразделения, могут быть перераспределены и направлены на стимулирование работников подразделения, показавших за отчетный период наилучшее выполнение целевых показателей, либо могут быть направлены в резерв стимулирующих выплат.

2.11. Финансирование расходов, связанных с осуществлением денежных выплат стимулирующего характера, производится за счет средств обязательного медицинского страхования, средств областного бюджета, а также средств Учреждения от приносящей доход деятельности.

2.12. Ответственность за достоверность представляемых сведений по результатам работы несут руководители структурных подразделений и старшие медицинские сестры (фельдшер) отделений.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении средств, полученных от оказания медицинских и немедицинских
услуг,
оказанных на платной основе, в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная
больница»

I. Общие положения

1. Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг».

2. Источник средств, за счет которых производится оплата труда, возмещение затрат, связанных с предоставлением платных медицинских услуг, формирование фондов производственного и социального развития учреждения, – средства, полученные от граждан, учреждений, организаций и других источников, разрешенных законодательством, за оказание платных медицинских услуг.

3. Положение распространяется на лиц, непосредственно участвующих в проведении платных услуг, а также на административно-хозяйственный и вспомогательный персонал, прямо или косвенно участвующий в организации и проведении платных медицинских услуг.

4. Настоящее положение является самостоятельным и не зависит от других существующих в учреждении положений об оплате труда.

II. Цели и задачи положения

1. Определение принципов учета и распределения доходов.
2. Материальное стимулирование работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», участвующих в проведении платных медицинских (немедицинских) услуг.
3. Развитие материально-технической базы ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».

III. Учет платных услуг и принципы оплаты

1. На доходы, полученные от оказания платных услуг, в установленном порядке составляется план ФХД.

2. Бухгалтерский учет доходов от платных медицинских услуг осуществляется в соответствии с действующей инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях.

3. Учет платных медицинских услуг ведется раздельно по источникам поступления финансовых средств в соответствии с классификацией расходов и доходов бюджетов Российской Федерации.

4. Ежемесячно делается отчет специалистов о выполненном объеме платных медицинских услуг, который подписывается ответственным лицом. Оплата труда работникам производится по фактически выполненному объему платных услуг.

IV. Порядок распределения доходов за оказание платных медицинских услуг

1. При оказании платных медицинских услуг распределению подлежит весь полученный совокупный доход. Доход от реализации платных медицинских услуг представляет собой сумму денежных средств, поступивших в кассу учреждения или перечислением на лицевой счет ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».
2. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг, производится на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.
3. Размер средств, полученных в результате осуществления приносящей доход деятельности и направляемых на оплату труда работников, определяется согласно соответствующим нормативам, в соответствии с размером затрат на оплату труда, предусмотренных при определении цен на платные услуги.
4. Предельный размер фонда оплаты труда определяется в соответствии с утвержденным нормативом, рассчитанным в соответствии с калькуляцией стоимости медицинских услуг, и соответствует удельному весу общей суммы средств на оплату труда в общей сумме доходов.

4.1. Формируется фонд оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда, но не более 70 процентов от дохода за оказанные платные услуги в отделении. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц работникам распределяются в процентах от дохода (за вычетом стоимости дорогостоящих материалов, не входящих в прейскурант, и за минусом отчислений в фонд оплаты отпускных, который составляет 10% от общего дохода). Каждый специалист, оказывающий платные услуги, получает определенный процент от суммы собранных денежных средств:

4.1.1. Медицинский персонал:

врачи – до 55 процентов от общего дохода отделения; средний медицинский персонал – до 60 процентов от общего дохода отделения.

5. Из средств, полученных от оказания платных услуг, уплачиваются налоги и страховые взносы согласно действующему законодательству, исчисляемые от фонда оплаты труда.
6. За счет средств выручки, оставшейся после уплаты расходов по оплате труда, налогов и страховых взносов, возмещаются расходы, включенные в себестоимость платных услуг: на оплату услуг связи и транспорта; на оплату коммунальных услуг; на оплату услуг по содержанию имущества; на приобретение основных средств; на увеличение стоимости материальных запасов; на специализацию и повышение квалификации работников; прочие расходы.
7. За счет средств полученной прибыли учреждения формируются фонды:
 - фонд материального поощрения – 70 процентов;

- фонд производственного развития учреждения – 30 процентов. Средства данного фонда расходуются в первую очередь на приобретение и ремонт медицинского оборудования, инструментария в соответствии с лицензионными требованиями.

8. В случаях необходимости для возмещения недостатка средств бюджета или ОМС по решению руководителя государственного учреждения здравоохранения может направляться часть чистой прибыли от оказания платных медицинских услуг, оставшаяся после уплаты налогов.

Приложение № 2.1. к
Положению об оплате труда и
стимулирующих выплатах
работникам

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Ленинградской области «Госненская клиническая межрайонная больница» за счет
средств от приносящей доход деятельности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» и определяет порядок начисления заработной платы и выплат стимулирующего характера из средств, поступивших от приносящей доход деятельности внутри учреждения здравоохранения.
2. На фонд оплаты труда направляются средства, поступившие на расчетный счет и в кассу учреждения от оказания платных медицинских услуг в отчетном периоде. Выплаты, направляемые на оплату труда и выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в пределах ассигнований, утвержденных в плане ФХД по приносящей доход деятельности на фонд оплаты труда.
3. Ежемесячная доля средств, направляемых на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера с учетом начислений на выплаты, при условии полного возмещения затрат, связанных с оказанием платных услуг, не должна превышать 70 процентов от объема средств, полученных по приносящей доход деятельности. В случае заключения договора с организацией по возмещению расходов за оказанные медицинские услуги, в том числе и на заработную плату, производить начисление заработной платы работникам согласно утвержденной сметы расходов к данному договору.
4. Фонд оплаты труда с учетом начислений на выплаты по приносящей доход деятельности направляется на:
 - 4.1 выплату заработной платы работникам состоящим в штате учреждения по приносящей доход деятельности;
 - 4.2 выплаты стимулирующего характера медицинскому персоналу непосредственно оказывающему медицинские услуги;
 - 4.3 выплаты стимулирующего характера руководителям, специалистам, служащим и другим категориям работников, способствующим развитию платных услуг;
 - 4.4 начисления на выплаты по оплате труда.

II. Принципы оплаты труда

1. Для работников, состоящих в штате учреждения по приносящей доход деятельности, конкретные размеры окладов, повышающих коэффициентов к окладам, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера определяются на основании Положения об оплате труда работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» и выплачиваются в пределах объемов, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.
2. Между категориями персонала по видам платных услуг утверждены следующие проценты на фонд заработной платы (Приложение 1).

К работникам, способствующим развитию платных услуг, относятся:

- Руководители медицинского учреждения и его подразделений принимающие участие в организации платных услуг. Другие категории работников способствующих развитию платных услуг. Утверждены ежемесячные выплаты стимулирующего характера за интенсивность (Приложение №2)
- Работники: ведущие бухгалтерский учет и экономические расчеты по платным услугам, занимающиеся приемом денег от оказания платных услуг. Процент от общего ежемесячного дохода по предпринимательской деятельности для распределения (Приложение №3)

Приложение 1. к Приложению 2.1.

Распределение денежных средств между медицинским персоналом, непосредственно оказывающим платную медицинскую услугу *

№ п/п	Наименование подразделения согласно штатного расписания	Процент на распределение заработной платы от дохода	Должность	Распределение в процентах между персоналом оказывающим услуги
1	Процедурный кабинет	37	Медицинская сестра	100
2	Рентгеновское отделение (в т.ч. ультразвуковая диагностика)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
3.1	Физиотерапевтическое отделение	37	Все должности согласно штатного расписания	100
3.2	Физиотерапевтическое отделение (кабинет по ЛФК)	37	Врач по лечебной физкультуре	100
3.3	Физиотерапевтическое отделение (Массажный кабинет)	50	Медицинская сестра по массажу	100
3.4	Заведующий физиотерапевтическим отделением- врач-физиотерапевт	10	Заведующий физиотерапевтическим отделением- врач-физиотерапевт	100
4	Женская консультация	50	Все должности согласно штатного расписания	100
5	Педиатрическое отделение (АПП)	37	Врач Медицинская сестра	65 35
6	Терапевтическое отделение (АПП)	37	Врач Медицинская сестра	65 35
7	Кабинет врача-хирурга (АПП), кабинет травматологии и ортопедии (АПП) , урологический кабинет (АПП), первичный онкологический кабинет (АПП)	37	Врач Медицинская сестра	65 35

8	Туберкулезный (фтизиатрический) кабинет (АПП)	37	Врач Медицинская сестра	50 50
9	Кабинет инфекционных заболеваний (АПП)	37	Врач Медицинская сестра	65 35
10	Кабинет врача-психиатра-нарколога (АПП)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
11.1	Клинико - диагностическая лаборатория	40	Все должности согласно штатного расписания	100
11.2	Клинико - диагностическая лаборатория	2	Заведующий клинико-диагностической лабораторией – врач клинической лабораторной диагностики	100
12	Клинико – диагностическая лаборатория – бактериологическая	40	Все должности согласно штатного расписания	100
13	Лаборатория иммуноферментного анализа	35	Все должности согласно штатного расписания	100
14	Стоматологическое отделение (АПП)	40	Все должности согласно штатного расписания	100
15	Кабинет ортопедической стоматологии (АПП)	55	Все должности согласно штатного расписания	100
16	Кабинет врача - дерматовенеролога, оториноларингологический кабинет, кабинет врача-невролога, офтальмологический кабинет, кардиологический кабинет, кабинет врача-эндокринолога	37	Врач Медицинская сестра	65 35
17	Отделение сестринского ухода (Стационар): -дополнительные медицинские услуги	65	Все должности согласно штатного расписания	100

	-комплекс медицинских услуг	39		
18	Гинекологическое отделение (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
19	Родовое отделение (Стационар)	50	Все должности согласно штатного расписания	100
20	Отделение поворожденных (Стационар)	50	Все должности согласно штатного расписания	100
21	Отделение анестезиологии – реанимации для взрослого населения (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
22	Кардиологическое отделение (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
23	Педиатрическое отделение (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
24	Терапевтическое отделение (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
25	Хирургическое отделение (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
26	Отделение травматологии и ортопедии (Стационар)	37	Все должности согласно штатного расписания	100
27	Эндоскопическое отделение (Стационар)	37	Врач Медицинская сестра	60 40
28	Кабинет функциональной диагностики	37	Все должности согласно штатного расписания	100
29	Приемное отделение (предрейсовые (послереисовые) осмотры водителей)	20	Средний медицинский персонал	100

30	Врачебная амбулатория села Ушаки (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей) с выездом в организацию)	60	Средний медицинский персонал	100
31	ФАП г.п. Рябово (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей)	37	Средний медицинский персонал	100
32	Врачебная амбулатория дер. Федоровское (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей)	37	Средний медицинский персонал	100
33	Врачебная амбулатория д.Тарасово (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей)	37	Средний медицинский персонал	100
34	Врачебная амбулатория д. Федоровское (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей) с выездом в организацию)	60	Средний медицинский персонал	100
35	Регистратура, архив Тосненской поликлиники (Заклучение ОВИР)	20	Средний медицинский персонал	100
36	Прачечная	12	Прочий персонал	100
37	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин Тосненской поликлиники (ДМС)	15	Прочий персонал	100
38	Медицинский регистратор регистратуры, архив Тосненской поликлиники (ДМС)	15	Средний медицинский персонал	100
39	Никольская поликлиника (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей)	37	Средний медицинский персонал	100
40	Никольская поликлиника (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей) с выездом в организацию)	60	Средний медицинский персонал	100
41	Любанская поликлиника (предрейсовые (послерейсовые) осмотры водителей)	37	Средний медицинский персонал	100

* в случаях оказания платных медицинских услуг врачом без медицинской сестры, врачу распределяются 100%.

Приложение №2 к приложению 2.1.

№ п/п	Должность	Сумма стимулирующей выплаты за интенсивность в месяц, руб.
1	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	8071,18
2	Заместитель главного врача по медицинской части	8071,18
3	Заместитель главного врача по амбулаторно – поликлинической работе	8069,58
4	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению	8071,18
5	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	8071,18
6	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	7219,22
7	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной деятельности	8071,18
8	Заместитель главного врача по качеству и безопасности медицинской деятельности	8071,18
9	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	8071,18
10	Заместитель главного врача по кадрам	8071,18
11	Главный бухгалтер	8071,18
12	Старшая медицинская сестра стоматологического отделения Тосненской поликлиники	2300,00
13	Зубной техник кабинета ортопедической стоматологии Тосненской поликлиники	2000,00
14	Медицинский регистратор регистратуры, архива Тосненской поликлиники	1500,00
15	Курьер общехозяйственной службы Тосненской поликлиники	2000,00
16	Заведующий Ульяновской поликлиникой- врач функциональной диагностики	2500,00
17	Старшая медицинская сестра Любанской поликлиники	1500,00
18	Специалист по связям с общественностью отдела информационных технологий	2400,00
19	Заведующий складом отдела материально-технического снабжения	6300,00
20	Начальник юридического отдела Тосненской КМБ	2000,00

Приложение № 3 к Приложению 2.1.

№ п/п	Подразделение	Должность	Процент от общего ежемесячного дохода по предпринимательской деятельности для распределения
	ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»:		
1	Бухгалтерия	Все должности согласно штатного расписания	3,2
2	Планово-экономический отдел	Все должности согласно штатного расписания	0,7
3	Кассир Любанской поликлиники	Кассир	2
4	Сестра - хозяйка Ульяновской поликлиники	Сестра- хозяйка	2
	Никольская больница, Никольская поликлиника:		
5	Бухгалтерия Тосненской КМБ	Ведущий бухгалтер	2

Положение

по распределению средств, перечисленных от реализации сертификатов, полученных за оказание услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом №370н от 16 июля 2014 года Министерства здравоохранения РФ «Об утверждении порядка и условий оплаты медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни» со всеми изменениями и дополнениями, а также Приказом №266н от 02 апреля 2020 года Министерства здравоохранения РФ «О порядке расходования средств, перечисленных медицинским организациям на оплату услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни и критериях качества медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период».

1.2. Финансирование осуществляется Территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации на основании договора и счета на оплату с приложением талонов родовых сертификатов, подтверждающих оказание женщинам услуг в период беременности, медицинской помощи женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка, поставленного в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет, и соответствующих реестров талонов родовых сертификатов. Средства, перечисленные Территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, расходуются структурными подразделениями, в которых была оказана медицинская помощь женщинам в период беременности, в период родов и послеродовой период, а также в структурных подразделениях, принимающих

участие в диспансерном наблюдении ребенка в течение первого года жизни, следующим образом:

в период беременности:

По КОСГУ (код классификации операций сектора государственного управления)

- Статья 210
«Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда» - 44,86%, в т.ч.
Подстатья 211 «Заработная плата» - 34,45% (в т.ч. резерв отпуска -6,4%)
Подстатья 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 10,41% (ЕСН составляет 30,2%)
- Статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» (медикаменты и изделия медицинского назначения) - 29,76%
- Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств» (в части предметов со сроком полезного использования более 12 месяцев) - 25,38%

правовая, психологическая и медико-социальная помощь:

По КОСГУ (код классификации операций сектора государственного управления)

- Статья 210
«Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда» - 100,0%, в т.ч.
Подстатья 211 «Заработная плата» - 76,80% (в т.ч. резерв отпуска -14,0%)
Подстатья 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 23,20% (ЕСН составляет 30,2%)

в период родов:

По КОСГУ (код классификации операций сектора государственного управления)

- Статья 210
«Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда» - 52,51%, в т.ч.
Подстатья 211 «Заработная плата» - 40,33% (в т.ч. резерв отпуска -7,7%)
Подстатья 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 12,18% (ЕСН составляет 30,2%)
- Статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» (продукты питания) - 5,06%
- Статья 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» (медикаменты и изделия медицинского назначения) - 29,74%
- Статья 310 «Увеличение стоимости основных средств» (в части предметов со сроком полезного использования более 12 месяцев) - 12,69%

в период диспансерного наблюдения ребенка в течение первого года жизни:

По КОСГУ (код классификации операций сектора государственного управления)

- Статья 210

«Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда» - 100,0%, в т.ч.

Подстатья 211 «Заработная плата» - 76,80% (в т.ч. резерв отпуска -14,0%)

Подстатья 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - 23,20% (ЕСН составляет 30,2%)

Учреждение ведет обособленный учет средств на оплату услуг, поступающих в порядке, предусмотренном Правилами финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни, утвержденным Приказом №370н от 16 июля 2014 года Министерства здравоохранения РФ и Приказом №266н от 02 апреля 2020 года Министерства здравоохранения РФ.

Положение

по распределению средств фонда оплаты труда, перечисленных от реализации сертификатов, полученных за оказание услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ"

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом №370н от 16 июля 2014 года Министерства здравоохранения РФ «Об утверждении порядка и условий оплаты медицинским организациям услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период, а также по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни» со всеми изменениями и дополнениями, а также Приказом №266н от 02 апреля 2020 года Министерства здравоохранения РФ «О порядке расходования средств, перечисленных медицинским организациям на оплату услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни и критериях качества медицинской помощи, оказанной женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период».

2. Финансирование осуществляется Территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации на основании счетов на оплату услуг с приложением талонов родовых сертификатов, а также реестров указанных талонов. Средства на оплату труда медицинских работников, перечисленные Территориальным органом Фонда социального страхования РФ, расходуются структурными подразделениями, в которых была оказана медицинская помощь:

- в период беременности - 44,86% (в том числе резерв отпуска 6,40%),
- правовая, психологическая и медико-социальная помощь в период беременности - 100,00% (в том числе резерв отпуска 14,00%),
- в период родов - 52,51% (в том числе резерв отпуска 7,70%),
- в период диспансерного наблюдения ребенка в течение первого года жизни - 100,00% (в том числе резерв отпуска 14,00%).

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА.

1. Оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи в период беременности:

1.1. Сформированный фонд оплаты труда за оказание медицинской помощи в период беременности в размере 44,86% (в соответствии с пунктом 1.3.) распределяется между врачами-специалистами, средним медицинским персоналом и младшим медицинским персоналом следующим образом:

- Врачи специалисты – 61,00%, в том числе исполнители (врач акушер-гинеколог и средний медицинский персонал, осуществляющие непосредственное наблюдение за женщиной в период беременности) – 87,07% и сопутствующие (врач-терапевт по диспансеризации беременных) – 6,53%;
- Средний медицинский персонал – 39,00%.

1.2. Оказание женщинам в период беременности правовой, психологической и медико-социальной помощи в амбулаторных условиях:

1.2.1. Сформированный фонд оплаты труда за оказание женщинам в период беременности правовой, психологической и медико-социальной помощи в амбулаторных условиях в размере 100 % (в соответствии с пунктом 1.3.) распределяется между врачами-специалистами.

1.3. Приказ главного врача о выплате денежных средств издается на основании протокола комиссии, предоставленного в планово-экономический и расчетный отделы.

Примечание: определение размера средств на оплату труда формируется ежемесячно, с учетом выявленных дефектов, в соответствии со шкалой оценки качества работы врачей акушеров-гинекологов женской консультации. Высвободившиеся средства направляются в резервный фонд и могут быть распределены в виде премии.

2. Оказание стационарной помощи женщинам и новорожденным в период родов и послеродовый период:

2.1. Сформированный фонд оплаты труда за оказание медицинской помощи в период родов в размере 52,51% (в соответствии с пунктом 1.2. раздела 3 Приложения 3.1) распределяется между врачами-специалистами, средним медицинским персоналом и младшим медицинским персоналом следующим образом:

- Врачи специалисты – 44,00%, в том числе врачи-акушеры-гинекологи, средний и младший медицинский персонал отделения акушерского патологического состояния беременности и родового отделения, непосредственно оказывающие медицинскую помощь – 89,61 % и медицинские работники, участвующие в оказании медицинской помощи – 2,69%;
- Средний медицинский персонал – 49,00%;
- Младший медицинский персонал – 7,00%.

2.2. Выплата денежных средств производится на основании приказа главного врача и протокола комиссии, предоставленного в планово-экономический и расчетный отделы.

Примечание: определение размера средств на оплату труда формируется ежемесячно, с учетом выявленных дефектов, в соответствии со шкалой оценки качества работы врачей акушеров – гинекологов акушерского отделения стационара ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ». Высвободившиеся средства направляются в резервный фонд и могут быть распределены в виде премии.

3. Диспансерное (профилактическое) наблюдение детей, поставленных в течение первого года жизни в возрасте до 3-х месяцев на диспансерный учет, за первые и вторые шесть месяцев диспансерного (профилактического) наблюдения с момента постановки на диспансерный учет.

3.1. Сформированный фонд оплаты труда за осуществление диспансерного (профилактического) наблюдения ребенка в течение первого года жизни в размере 100,00% распределяется между врачами-специалистами, средним медицинским персоналом и младшим медицинским персоналом следующим образом:

- Врачи специалисты – 61,00%;
- Средний медицинский персонал – 39,00%;

3.2. Средства распределяются Комиссией согласно фактически выполненного объема работы комиссией.

3.3. Выплата денежных средств производится на основании приказа главного врача и протокола комиссии, предоставленного в планово-экономический и расчетный отделы.

Примечание: определение размера средств на оплату труда формируется ежемесячно, с учетом выявленных дефектов, в соответствии с показателями оценки эффективности диспансерного наблюдения детей в течении первого года. Высвободившиеся средства направляются в резервный фонд и могут быть распределены в виде премии.

4. Распределение средств на подразделения рассматриваются комиссией с учетом штрафных санкций, разработанных на основании оценочных критериев, утвержденных приказом главного врача. Состав комиссии утверждается приказом главного врача.

Критерии оценки качества работы врачей акушеров-гинекологов женской консультации ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ" для ежемесячного определения фонда оплаты труда медицинского персонала

При оказании амбулаторно-поликлинической помощи женщинам в период беременности качество медицинской помощи оценивается отсутствием следующих критериев:

- а) антенатальная гибель плода;
- б) врожденные аномалии развития, не выявленные во время беременности;
- в) разрыв матки до госпитализации;
- г) несвоевременная госпитализация при гестозе средней степени тяжести;
- д) несвоевременная госпитализация при переношенной беременности.

При отсутствии указанных критериев на оплату труда врачей-специалистов и среднего медицинского персонала направляются средства в размере 44,86 процентов от суммы распределяемых средств.

При наличии одного или более критериев на оплату труда врачей-специалистов и среднего медицинского персонала направляются средства в размере от 35 до 44 процентов от суммы распределяемых средств за каждый конкретный случай, который определяется Комиссией по распределению денежных средств, поступивших по родовым сертификатам за оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, в период родов и послеродовый период.

Критерии оценки качества работы врачей акушеров-гинекологов акушерского отделения стационара ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ" для ежемесячного определения фонда оплаты труда медицинского персонала

При оказании стационарной помощи женщинам и новорожденным в период родов и послеродовой период качество медицинской помощи оценивается отсутствием следующих критериев:

- а)эклампсия в родах и послеродовом периоде;
- б)случаи родового травматизма новорожденного;
- в)разрывы промежности III - IV степени, разрывы шейки матки III степени, расхождение лонного сочленения;
- г)разрывы матки;
- д)гнойно-септические осложнения в послеродовом периоде;
- е)поздняя неонатальная смерть новорожденного (7 - 27 день);
- ж)осложнения послеродового периода, обусловленные задержкой частей плаценты;
- з)экстирпация матки при осложненных родах.

При отсутствии указанных критериев на оплату труда врачей-специалистов, среднего и младшего медицинского персонала направляются средства в размере 52,51 процентов от суммы распределяемых средств.

При наличии одного или более критериев на оплату труда врачей-специалистов, среднего и младшего медицинского персонала направляются средства в размере от 40 до 52 процентов от суммы распределяемых средств за каждый конкретный случай, который определяется Комиссией по распределению денежных средств, поступивших по родовым сертификатам за оказание медицинской помощи женщинам в период беременности, в период родов и послеродовый период.

Приложение № 4 к
Положению об оплате
труда и стимулирующих
выплатах работникам

**Оценка работы Заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБУЗ ЛО
«Тосненская КМБ»**

№ п/ п	Показатель	Норматив (баллы)	Ответственный в Тосненской КМБ	Процент выполнения	Баллы
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Организация ведения организационно-методической деятельности, статистического учета, анализ и оценка показателей деятельности Учреждения.	3 балла	Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
	Организация сбора и оформление документов для лицензирования медицинской деятельности и переоформление лицензии на медицинскую деятельность.	3 балла	Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
2.	Выполнение объемных показателей реализации ТППГ по амбулаторной и стационарной помощи	4 балла 4 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Заместитель главного врача по медицинской части		
3.	Организация неотложной помощи	3 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-		

	(исполнение плана и организация)	3 балла	поликлинической работе Заместитель главного врача по медицинской части		
4.	Организация работы дневных стационаров (исполнение плана и организация)	3 балла 3 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Заместитель главного врача по медицинской части		
5.	Организация оказания ВМП. Наличие и контроль «листа ожидания».	3 балла 3 балла	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе. Заместитель главного по медицинской части		
6.	Нормативные акты медицинской организации.	3 балла	Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
7.	Организация аттестации и повышения квалификации среднего медицинского персонала. Организация повышения квалификации медицинским работникам.	3 балла 3 балла	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
8.	Формирование штатного расписания. Количество заместителей. Возможность оптимизации.	3 балла 3 балла	Заместитель главного врача по экономическим вопросам. Заместитель главного врача по кадрам.		

9.	Формирование системы показателей эффективности деятельности медицинских работников. Меры стимулирующего характера, в зависимости от достижения целевого результата	3 балла	Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
10.	Диспансеризация населения и профилактические осмотры. (исполнение плана и организация)	3 балла 3 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Заместитель главного врача по детству и родовспоможению		
11.	Диспансеризация участников ВОВ	3 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе		
12.	Выполнение Указов Президента РФ №№ 597, 598. Достижение показателей «Дорожной карты» в части заработной платы	4 балла	Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
13.	Наличие и выполнение плана мероприятий по снижению смертности населения.	4 балла 4 балла	Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе		
14.	Наличие и исполнение плана организации санаторно-курортного долечивания (СКЛ) работающих граждан. Использование путевок на СКЛ.	4 балла 4 балла 4 балла	Заместитель главного врача по медицинской части Главный бухгалтер Заместитель главного врача по клинико-		

			экспертной работе		
15.	Решение вопросов строительства, ремонта и реконструкции в медицинской организации	4 балла	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной деятельности.		
16.	Организация «закупок» в медицинской организации, ПФХД	4 балла	Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
17.	Организация взаимодействия с организациями с целью обеспечения жителей Тосненского района льготными лекарственными препаратами, медицинской помощи отдельных категорий.	4 балла	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе		
18.	Исполнительская дисциплина	5 баллов	Все заместители руководителя Учреждения и главный бухгалтер		
	ИТОГО	100 баллов			

Согласовано:

Председатель профкома

Т.Н. Бовинова

" 18 " 03 2022 г.

Утверждаю:

Главный врач

П.В. Сурмиевич

" 28 " 03 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБУЗ ЛО "Тосненская КМБ", работа которых предусматривает начисление компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Главный врач	2			
	Заместитель главного врача по организационно-	2			
	Заместитель главного врача по медицинской части	2			
	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению	2			
	Заместитель главного врача по амбулаторно - поликлинической работе	2			
	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	3.2	8		
	Заместитель главного врача по качеству и безопасности медицинской деятельности				
	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной деятельности	2			
	Заместитель главного врача по работе с сестринским	2			
1.	Планово - экономический отдел				
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	2			
	Начальник планово - экономического отдела	2			
	Ведущий экономист	2			
	Экономист	2			
	Экономист по финансовой работе	2			
2.	Бухгалтерия				
	Главный бухгалтер	2			
	Заместитель главного бухгалтера	2			
	Руководитель группы бухгалтеров по учету материальных ценностей - главный специалист	2			
	Руководитель группы бухгалтеров по расчету с рабочими и служащими - главный специалист	2			
	Ведущий бухгалтер	2			
	Бухгалтер	2			
	Бухгалтер - ревизор	2			
	Старший кассир	2			
	Кассир	2			
	Машинистка	2			
3.	Отдел кадров				
	Заместитель главного врача по кадрам	2			
	Специалист по кадрам	2			
	Документовед	2			
	Делопроизводитель	2			
4.	Отдел закупок				
	Начальник отдела закупок	2			
?	Заместитель начальника отдела закупок	2			
	Специалист по закупкам	2			
	Экономист	2			
	Юридический отдел				
	Начальник юридического отдела	2			
	Юрисконсульт	2			
5.	Отдел гражданской обороны и мобилизационной работы				

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной работы	2			
?	Ведущий специалист гражданской обороны	2			
	Специалист гражданской обороны	2			
	Канцелярия				
	Заведующий канцелярией	2			
	Делопроектировщик	2			
	Машинистка	2			
7.	Отдел информационных технологий				
	Начальник отдела информационных технологий	2			
	Техник				
	Техник - программист	2			
	Специалист по связям с общественностью	2			
	Оператор электронно - вычислительных и вычислительных машин	2			
	Оператор копировальных и множительных машин	2			
8.	Отдел материально - технического снабжения				
	Начальник отдела материально-технического снабжения	2			
	Заведующий складом	2			
	Агент по снабжению	2			
	Инженер по ремонту	2			
	Инженер по комплектации оборудования	2			
	Инженер	2			
	Техник	2			
	Специалист по социальным вопросам	2			
9.	Служба охраны труда				
	Руководитель службы охраны труда	2			
	Специалист по охране труда	2			
	Санитарно-эпидемиологический отдел				
	Заведующий санитарно-эпидемиологическим отделом - врач-эпидемиолог	3.2	8		
	Врач-эпидемиолог	3.2	8		
10.	Отдел контроля качества медицинской помощи				
	Заведующий отделом контроля качества медицинской помощи-врач-методист	2			
	Врач-методист	2			
	Психолог				
	Медицинский регистратор	3.1	4		
11.	Организационно - методический отдел				
	Заведующий организационно- методическим отделом - врач - методист	2			
	Врач - методист	2			
	Фельдшер	2			
	Медицинская сестра	2			
	Медицинский статистик (в т.ч. 2,00 медицинский статистик)	2			
12.	Аптека готовых лекарственных форм				
	Заведующий аптекой готовых лекарственных форм	2			
	Провизор	2			
	Фармацевт	2			
	Помощный рабочий	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
13.	Гараж				
	Начальник гаража	2			
	Водитель автомобиля	2			
	Водитель транспортно - уборочной машины	2			
	Механик	2			
	Слесарь по ремонту автомобилей	2			
	Диспетчер	2			
	Токарь	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
			%		
1	2	1	2	3	4
	Автоэлектрик	2			
	Аккумуляторщик	2			
	Подсобный рабочий	2			
14.	Общехозяйственная служба				
	Начальник хозяйственного отдела	2			
	Инженер по ремонту	2			
	Инженер-энергетик	2			
	Инженер	2			
	Техник	2			
	Заведующий хозяйством				
	Курьер	2			
	Оператор газораспределительной станции	3.1	4		
	Подсобный рабочий	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Уборщик территории	2			
	Садовник	2			
	Лифтер	3.2	8		
	Дезинфектор	3.1	4		
	Плотник	2			
	Слесарь - сантехник	3.1	4		
	Газосварщик	2			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2			
	Сторож	2			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	Гардеробщик	2			
15.	Прачечная				
	Заведующий прачечной	2			
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.2	8		
	Швея	2			
	Подсобный рабочий	2			
	Уборщик служебных помещений	3.2	8		
	ТОСНЕНСКАЯ БОЛЬНИЦА				
	Медицинская сестра диетическая	2			
	Медицинский дезинфектор	3.2	8		
	Медицинская сестра (брат)	3.2	8		
	Медицинская сестра стерилизационной	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Медицинский регистратор				
	Администратор	3.1	4		
1.	Отделение для лечения пациентов с COVID - 19				
	Заведующий отделением для лечения пациентов с COVID - 19 - врач - инфекционист	3.3	12		
	Врач - инфекционист	3.3	12		
	Врач - анестезиолог - реаниматолог	3.3	12		
	Врач - эпидемиолог	3.3	12		
	Врач - рентгенолог	3.3	12		
	Врач клинической лабораторной диагностики	3.3	12		
	Врач-лаборант	3.3	12		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.3	12		
	Врач-стажер	3.3	12		
	Старшая медицинская сестра	3.3	12		
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Медицинская сестра	3.3	12		
	Медицинский брат	3.3	12		
	Операционная медицинская сестра	3.3	12		
	Акушерка	3.3	12		
	Медицинская сестра-анестезист	3.3	12		
	Медицинский брат-анестезист	3.3	12		
	Рентгенолаборант	3.3	12		

122

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	%		4
	Лаборант	3.3	12		
	Фельдшер - лаборант	3.3	12		
	Медицинская сестра по физиотерапии				
	Медицинский дезинфектор	3.3	12		
	Сестра - хозяйка	3.3	12		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.3	12		
	Младший медицинский брат по уходу за больными	3.3	12		
	Санитарка	3.3	12		
	Санитар	3.3	12		
2.	Гинекологическое отделение				
	Заведующий гинекологическим отделением - врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинский брат				
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.3	12		
	Операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	3.2	8		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Психолог				
	в том числе при лечении больных с гнойными хирургическими заболеваниями:				
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8	16	
	Санитарка	2		16	
3.	Отделение акушерское патологии беременности				
	Заведующий отделением акушерским патологии беременности - врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Акушерка	3.3	12		
	Медицинская сестра процедурной	3.3	12		
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Медицинская сестра				
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Психолог				
4.	Родовое отделение				
	Заведующий родовым отделением - врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Старшая акушерка	3.2	8		
	Старшая операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Акушерка	3.3	12		
	Медицинская сестра процедурной	3.3	12		
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Медицинский регистратор	2			
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
4.1.	Палата реанимации и интенсивной терапии				
	Врач - анестезиолог - реаниматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра - анестезист	3.2	8		
5.	Отделение новорожденных				
	Заведующий отделением новорожденных - врач - неонатолог	3.2	8		
	Врач - неонатолог	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
			%		
1	2	1	2	3	4
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
5.1.	Палата реанимации и интенсивной терапии				
	Врач - анестезиолог - реаниматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
6.	Отделение анестезиологии - реанимации				
	Заведующий отделением анестезиологии - реанимации врач-анестезиолог- реаниматолог	3.3	12		
	Врач - анестезиолог- реаниматолог	3.3	12		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра (брат)	3.2	8		
	Медицинская сестра (брат) - анестезист	3.3	12		
	Медицинская брат - анестезист	3.3	12		
	Сестра - хозяйка	3.1	4		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Младший медицинский брат по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
6.1.	Кабинет трансфузионной терапии				
	Врач трансфузиолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Санитарка	2			
7.	Кардиологическое отделение				
	Заведующий кардиологическим отделением - врач - кардиолог	3.2	8		
	Врач - кардиолог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
7.1.	Палата реанимации и интенсивной терапии				
	Врач - анестезиолог - реаниматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.3	12		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
8.	Педиатрическое отделение				
	Заведующий педиатрическим отделением - врач - педиатр	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
8.1.	Палата патологии новорожденных и недоношенных				
	Врач - неонатолог	3.2	8	16	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	16	
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8	16	
	Санитарка	2		16	
9.	Терапевтическое отделение				
	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
			%		
1	2	1	2	3	4
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
10.	Неврологическое отделение для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения				
	Заведующий неврологическим отделением для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения - врач - невролог	3.2	8	16	
	Врач - невролог	3.2	8	16	
	Врач - кардиолог	3.2	8	16	
	Врач по лечебной физкультуре	3.2	8	16	
	Старшая медицинская сестра	3.1	4	16	
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8	16	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	16	
	Медицинская брат (сестра)	3.2	8	16	
	Сестра - хозяйка	3.1	4	16	
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8	16	
	Санитарка	3.1	4	16	
	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	3.2	8	16	
	Медицинский психолог	3.2	8	16	
	Логопед	3.2	8	16	
11.	Хирургическое отделение				
	Заведующий хирургическим отделением - врач - хирург	3.2	8		
	Врач - хирург	3.2	8		
	Врач - детский хирург	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	3.1	4		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
	в том числе при лечении больных с гнойными хирургическими заболеваниями:				
	Врач - хирург	3.2	8	16	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	16	
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8	16	
12.	Отделение травматологии и ортопедии				
	Заведующий отделением травматологии и ортопедии - врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	3.1	4		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
	в том числе при лечении больных с гнойными хирургическими заболеваниями:				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8	16	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	16	
	Санитарка	2		16	
13.	Операционное отделение				
	Заведующий операционным отделением - врач - хирург	3.2	8		
	Старшая операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	3.1	4		
	Санитарка	3.1	4		
	в том числе при лечении больных с гнойными хирургическими заболеваниями:				

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8	16	
	Санитарка	3.1	4	16	
13.1.	Операционный блок для противошоковых мероприятий				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Врач - хирург	3.2	8		
	Врач - нейрохирург	3.2	8		
	Врач - анестезиолог - реаниматолог	3.3	12		
	Операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра - анестезист	3.3	12		
	Санитарка	3.1	4		
14.	Приемное отделение				
	Заведующий приемным отделением - врач - терапевт	3.2	8		
	Врач приемного отделения - врач - терапевт	3.2	8		
	Врач приемного отделения - врач - инфекционист	3.2	8		
	Врач приемного отделения - врач - хирург	3.2	8		
	Врач приемного отделения - врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.1	4		
	Медицинская сестра приемного отделения	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	3.1	4		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	3.2	8		
15.	Клинико - диагностическая лаборатория				
	Заведующий клинико-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	3.2	8		
	Врач клинической лабораторной диагностики	3.2	8		
	Врач - лаборант	3.2	8		
	Лаборант	3.2	8		
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
16.	Клинико - диагностическая лаборатория - бактериологическая				
	Врач - бактериолог	3.2	8		
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Лаборант	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
17.	Рентгеновское отделение				
	Заведующий рентгеновским отделением - врач рентгенолог	3.2	8		
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Рентгенолаборант	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
18.	Физиотерапевтический кабинет				
	Врач - физиотерапевт	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.1	4		
	Медицинский брат по массажу	3.1	4		
	Инструктор по лечебной физкультуре	3.2	8		
19.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
20.	Эндоскопическое отделение				
	Заведующий эндоскопическим отделением - врач - эндоскопист	3.2	8		
	Врач - эндоскопист	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Старшая медицинская сестра	3.1	4		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
21.	Пищеблок				
	Заведующий производством	2			
	Заведующий складом	2			
	Повар	3.1	4		
	Подсобный рабочий	2			
	Кухонный рабочий	3.1	4		
	Посудомойка	2			
	Старший кладовщик	2			
	Кладовщик	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ТОСНЕНСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
	Заведующий поликлиникой - врач - педиятр	2			
	Старшая медицинская сестра	2			
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Статистик	2			
1.	Регистратура, архив				
	Старшая медицинская сестра				
	Медицинский регистратор	3.2	8		
	Администратор	3.1	4		
2.	Женская консультация				
	Заведующий женской консультацией - врач - акушер -	3.2	8		
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
3.	Педиатрическое отделение				
	Заведующий педиатрическим отделением - врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Логопед	2		10	
	Администратор				
4.	Отделение оказания медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях				
	Заведующий отделением оказания медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях - врач - педиатр	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
5.	Терапевтическое отделение				
	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
			%		
1	2	1	2	3	4
5.1.	Кабинет медицинской профилактики				
	Врач-стажер				
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Администратор				
	Фельдшер	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
7.	Кабинет управления рисками для пациентов перенесенных сердечнососудистые заболевания				
	Врач - невролог				
	Врач - кардиолог				
	Врач - терапевт				
	Медицинский регистратор				
7.	Отделение неотложной помощи				
	Заведующий отделением неотложной помощи-врач общей практики (семейный врач)				
	Врач - педиатр				
	Врач скорой медицинской помощи				
	Фельдшер				
	Диспетчер				
	Водитель автомобиля				
6.	Стоматологическое отделение				
	Заведующий стоматологическим отделением - врач - стоматолог - терапевт	3.2	8		
	Врач - стоматолог - хирург	3.2	8		
	Врач - ортодонт	3.2	8		
	Врач - стоматолог детский	3.2	8		
	Врач - стоматолог - терапевт	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Зубной техник	3.1	4		
	Гигиенист стоматологический	3.2	8		
7.	Кабинет врача-хирурга				
	Врач - хирург	3.2	8		
	Врач - детский хирург	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
8.	Кабинет травматологии и ортопедии				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
9.	Урологический кабинет				
	Врач - уролог	3.2	8		
	Врач - детский уролог - андролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
10.	Первичный онкологический кабинет				
	Врач - онколог	3.2	8	12	
	Медицинская сестра	3.2	8	12	
11.	Кардиологический кабинет				
	Врач - кардиолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
12.	Кабинет врача-дерматовенеролога				
	Врач - дерматовенеролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
13.	Кабинет врача-невролога				
	Врач - невролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
14.	Оториноларингологический кабинет				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Медицинская сестра	3.2	8		
15.	Офтальмологический кабинет				
	Врач - офтальмолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
16.	Кабинет врача-эндокринолога				
	Врач - эндокринолог	3.2	8		
	Врач - детский эндокринолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
17.	Кабинет врача-пульмонолога				
	Врач - пульмонолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
18.	Кабинет врача аллерголога-иммунолога				
	Врач - аллерголог - иммунолог	3.2	8		
19.	Психотерапевтический кабинет				
	Врач - психотерапевт	3.2	20		
	Медицинская сестра	3.2	20		
20.	Туберкулезный (фтизиатрический) кабинет				
	Врач - фтизиатр участковый	3.3	50		
	Врач - фтизиатр	3.3	50		
	Медицинская сестра участковая	3.3	50		
	Медицинская сестра	3.3	50		
	Санитарка	3.3	50		
21.	Кабинет инфекционных заболеваний				
	Врач - инфекционист	3.3	64		лечение ВИЧ- инф
	Врач - инфекционист	3.3	12		
	Медицинская сестра	3.3	64		лечение ВИЧ- инф
	Медицинская сестра	3.3	12		
	Санитарка	3.3	64		лечение ВИЧ- инф
	Санитарка	3.3	12		
22.	Кабинет спортивной медицины				
	Врач по спортивной медицине	3.1	4		
	Медицинская сестра	3.1	4		
23.	Кабинет врача - психиатра - нарколога				
	Врач - психиатр - нарколог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
24.	Кабинет ортопедической стоматологии				
	Врач - стоматолог - ортопед	3.2	8		
	Зубной техник	3.1	4		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Полировщик	2			
25.	Клинико - диагностическая лаборатория				
	Врач клинической лабораторной диагностики	3.2	8		
	Врач - лаборант	3.2	8		
	Биолог	3.2	8		
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Лаборант	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
26.	Лаборатория иммуноферментного анализа				
	Врач клинической лабораторной диагностики	3.2	8		
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
27.	Рентгеновское отделение				
	Заведующий рентгеновским отделением - врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
			%		
1	2	1	2	3	4
	Рентгенолаборант	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
28.	Физиотерапевтическое отделение				
	Заведующий физиотерапевтическим отделением - врач - физиотерапевт	3.2	8		
	Врач - физиотерапевт	3.2	8		
	Врач по лечебной физкультуре	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8		
	Инструктор по лечебной физкультуре	2			
29.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
30.	Процедурный кабинет				
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
31.	Гараж				
	Водитель автомобиля	2			
	Слесарь по ремонту автомобилей	2			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	2			
32.	Общехозяйственная служба				
	Заведующий хозяйством	2			
	Курьер	2			
	Подсобный рабочий	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Уборщик территории	2			
	Гардеробщик	2			
	Кастелянша	2			
	ЛЮБАНСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
	Заведующий поликлиникой - врач общей практики (семейный врач)	2			
	Старшая медицинская сестра	2			
	Сестра - хозяйка	2			
	Медицинский статистик	2			
	Медицинская сестра стерилизационной	3.2	8		
1.	Регистратура				
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
2.	Педиатрическое отделение				
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
3.	Терапевтическое отделение				
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач общей практики (семейный врач)				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
4.	Кабинет врача-акушера-гинеколога				
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
5.	Кабинет врача-хирурга				
	Врач - хирург	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
6.	Кабинет травматологии и ортопедии				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
7.	Оториноларингологический кабинет				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Медицинская сестра	3.2	8		
8.	Офтальмологический кабинет				
	Врач - офтальмолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
9.	Кабинет врача-невролога				
	Врач - невролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
10.	Кардиологический кабинет				
	Врач - кардиолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
11.	Кабинет врача- дерматовенеролога				
	Врач - дерматовенеролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
12.	Кабинет врача-эндокринолога				
	Врач - эндокринолог	3.2	8		
13.	Стоматологический кабинет				
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
14.	Рентгеновское отделение				
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Рентгенолаборант	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
15.	Физиотерапевтический кабинет				
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8		
16.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
17.	Процедурный кабинет				
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
18.	Отдел материально - технического снабжения				
	Техник	2			
19.	Гараж				
	Водитель автомобиля	2			
	Слесарь по ремонту автомобилей	2			
20.	Общехозяйственная служба				
	Заведующий хозяйством	2			
	Слесарь-сантехник	2			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	Уборщик территории	2			
	Электромеханик по связи	2			
	Гардеробщик	2			
	НИКОЛЬСКАЯ БОЛЬНИЦА				
	Старшая медицинская сестра	3.1	4		
	Медицинская сестра диетическая	2			
	Медицинский статистик	2			
	Медицинский дезинфектор	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
1.	Оториноларингологическое отделение				
	Заведующий оториноларингологическим отделением - врач - оториноларинголог	3.2	8		
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Операционная медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Санитарка	2			
	в том числе при лечении больных с гнойными хирургическими заболеваниями:				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8	16	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	16	
	Операционная медицинская сестра	3.2	8	16	
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8	16	
	Санитарка	2		16	
2.	Терапевтическое отделение				
	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
3.	Приемное отделение				
	Медицинская сестра приемного отделения	3.2	8		
4.	Отделение сестринского ухода				
	Заведующий отделением сестринского ухода - медицинская сестра	3.2	8	12	
	Врач - терапевт	3.2	8	12	
	Врач по паллиативной медицинской помощи	3.2	8	12	
	Старшая медицинская сестра	3.2	8	12	
	Медицинская сестра палатная	3.2	8	12	
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8	12	
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8	12	
	Сестра - хозяйка	3.2	8	12	
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8	12	
	Санитарка	3.2	8	12	
5.	Рентгеновское отделение				
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Рентгенолаборант	3.2	8		
6.	Физиотерапевтический кабинет				
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8		
7.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
8.	Отдел материально - технического снабжения				
	Агент по снабжению	2			
9.	Гараж				
	Водитель автомобиля	2			
10.	Общехозяйственная служба				
	Заведующий хозяйством	2			
	Кладовщик	2			
	Лифтер	2			
	Гардеробщик	2			
	Швея	2			
	Кастелянша	2			
	Слесарь - сантехник	2			
	Плотник	2			
	Подсобный рабочий	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	Уборщик территории	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2			
	Сторож	2			
11.	Пищеблок				
	Повар	2			
	Кухонный рабочий	2			
	Кладовщик	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	НИКОЛЬСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
	Заведующий поликлиникой - врач-терапевт	2			
	Старшая медицинская сестра	2			
	Сестра - хозяйка	2			
	Медицинский статистик	2			
1.	Регистратура				
	Медицинский регистратор	3.1	4		
	Администратор	3.1	4		
2.	Педиатрическое отделение				
	Заведующий педиатрическим отделением - врач - педиатр	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
3.	Терапевтическое отделение				
	Заведующий терапевтическим отделением - врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
4.	Кабинет врача-акушера-гинеколога				
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
5.	Кардиологический кабинет				
	Врач - кардиолог	3.2	8		
6.	Кабинет врача-эндокринолога				
	Врач - эндокринолог	3.2	8		
7.	Кабинет врача-невролога				
	Врач - невролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
8.	Кабинет врача-дерматовенеролога				
	Врач - дерматовенеролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
9.	Оториноларингологический кабинет				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
10.	Офтальмологический кабинет				
	Врач - офтальмолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
11.	Кабинет врача-хирурга				
	Врач - хирург	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
12.	Кабинет травматологии и ортопедии				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Медицинская сестра	3.2	8		
13.	Стоматологический кабинет				
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
14.	Кабинет паллиативной медицинской помощи				
	Врач по паллиативной медицинской помощи	3.2	8	12	
	Медицинская сестра	3.2	8	12	
15.	Рентгеновское отделение				
	Заведующий рентгеновским отделением - врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Рентгенолаборант	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
16.	Физиотерапевтический кабинет				
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
17.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
18.	Процедурный кабинет				
64	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
19.	Гараж				
	Водитель автомобиля	2			
	Слесарь по ремонту автомобилей	2			
20.	Общехозяйственная служба				
	Гардеробщик	2			
	Слесарь - сантехник	2			
	Плотник	2			
	Уборщик территории	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2			
	КРАСНОБОРСКАЯ БОЛЬНИЦА				
	Медицинский статистик	2			
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра диетическая	2			
	Медицинский регистратор	3.1	4		
1.	Отделение восстановительной медицины с нарушением функции периферической нервной системы и опорно-двигательного аппарата				
	Заведующий отделением восстановительной медицины с нарушением функции периферической нервной системы и опорно-двигательного аппарата - врач - невролог	3.2	8		
	Врач - невролог	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
2.	Физиотерапевтический кабинет				
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра по массажу	3.2	8		
	Медицинский брат по массажу	3.2	8		
	Инструктор по лечебной физкультуре	3.2	8		
3.	Гараж				

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Водитель автомобиля	2			
4.	Общехозяйственная служба				
	Заведующий хозяйством	2			
	Уборщик территории	2			
	Слесарь - сантехник	2			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	Гардеробщик	2			
	Кладовщик	2			
	Сторож	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
5.	Пищеблок				
	Повар	2			
	Кухонный рабочий	2			
	Подсобный рабочий	2			
	УЛЬЯНОВСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
	Заведующий поликлиникой - врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.1	4		
	Сестра - хозяйка	2			
	Медицинский статистик	2			
1.	Регистратура				
	Медицинский регистратор				
	Администратор	3.1	4		
2.	Педиатрическое отделение				
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
3.	Терапевтическое отделение				
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Фельдшер				
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
4.	Кабинет врача-акушера-гинеколога				
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
5.	Кабинет врача-хирурга				
	Врач - хирург	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
6.	Кабинет травматологии и ортопедии				
	Врач - травматолог - ортопед	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
7.	Оториноларингологический кабинет				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
8.	Офтальмологический кабинет				
	Врач - офтальмолог	3.2	8		
9.	Кабинет врача-невролога				
	Врач - невролог	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Санитарка				
10.	Стоматологический кабинет				
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Врач - стоматолог - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
11.	Кабинет ортопедической стоматологии				
	Врач - стоматолог - ортопед	3.2	8		
	Зубной техник	3.1	4		
	Медицинская сестра	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Полировщик	2			
12.	Клинико - диагностическая лаборатория				
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Лаборант	3.2	8		
	Санитарка	3.1	4		
13.	Рентгеновское отделение				
	Врач - рентгенолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Рентгенолаборант	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
14.	Физиотерапевтический кабинет				
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
15.	Кабинет функциональной диагностики				
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
16.	Процедурный кабинет				
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
17.	Гараж				
	Водитель автомобиля	2			
18.	Общехозяйственная служба				
	Уборщик территории	2			
	Гардеробщик	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.КРАСНЫЙ БОР				
	Старшая медицинская сестра	2			
	Сестра - хозяйка	2			
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Врач - невролог	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Врач - кардиолог	3.2	8		
	Врач- хирург	3.2	8		
	Врач функциональной диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинский статистик	2			
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Водитель автомобиля	2			
	Гардеробщик	2			
	Уборщик территории	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.ТЕЛЬМАНА				
	Старшая медицинская сестра	2			
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Врач - педиатр - участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт - участковый	3.2	8		
	Врач-акушер-гинеколог	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Врач ультразвуковой диагностики	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Акушерка	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Водитель автомобиля	2			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.РЯБОВО				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Администратор	3.1	4		
	Медицинский регистратор	2			
	Водитель автомобиля	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.СЕЛЬЦО				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Водитель автомобиля	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ д.ТРУБНИКОВ БОР				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.ФОРНОСОВО				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Врач - стоматолог-терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Водитель автомобиля	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.УШАКИ				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	Администратор	3.1	4		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ села УШАКИ				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Водитель автомобиля	2			
	Подсобный рабочий	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ д.НУРМА				
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.ЛИСИНО - КОРПУС				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Уборщик служебных помещений				
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ дер.ФЕДОРОВСКОЕ				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Врач - педиатр участковый	3.2	8		
	Врач - терапевт участковый	3.2	8		
	Врач - стоматолог	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра участковая	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Акушерка	3.2	8		
	Медицинская сестра по физиотерапии	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Фельдшер - лаборант	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Медицинский регистратор	2			
	Администратор	3.1	4		
	Водитель автомобиля	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ д.НОВОЛИСИНО				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Фельдшер				
	Уборщик служебных помещений	2			
	Уборщик территории	2			
	ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ д.ТАРАСОВО				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра врача общей практики	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ пос.РАДОФИННИКОВО				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	Истопник	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ пос.ЛЮБАНЬ				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ д.БАБИНО				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	Истопник	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ д.ЧУДСКОЙ БОР				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом -	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ д.КОРКИНО				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	Истопник	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ пос.ГЛАДКОЕ				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ пос.ВОЙСКОВО				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом -	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ г.п.РЯБОВО				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Санитарка	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ пос.ШАПКИ				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом - фельдшер	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			
	ФЕЛЬДШЕРСКО - АКУШЕРСКИЙ ПУНКТ д.ПОГИ				
	Заведующий фельдшерско - акушерским пунктом -	3.2	8		
	Уборщик служебных помещений	2			

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
	ОТДЕЛЕНИЕ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ				
	Заведующий отделением скорой медицинской помощи - врач скорой медицинской помощи	3.2	8		
	Старший врач отделения скорой медицинской помощи	3.2	8		
	Врач скорой медицинской помощи	3.2	8		
	Старший фельдшер	3.1	4		
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	3.1	4		
	Фельдшер скорой медицинской помощи	3.2	8		
	Фельдшер	3.2	8		
	Медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинский брат	3.2	8		
	Фармацевт	2			
	Медицинский дезинфектор	3.2	8		
	Медицинский статистик	2			
	Сестра-хозяйка	2			
	Диспетчер				
	Водитель автомобиля	3.2	8		
	Механик	2			
	Слесарь по ремонту автомобилей	2			
	Заведующий хозяйством	2			
	Техник	2			
	Кастелянша	2			
	Кладовщик	2			
	Уборщик служебных помещений	2			
	ДНЕВНОЙ СТАЦИОНАР				
	ТОСНЕНСКАЯ БОЛЬНИЦА				
1.	Дневной стационар				
	Врач - акушер - гинеколог	3.2	8		
	Врач - кардиолог	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Врач - хирург	3.2	8		
	Врач - травматолог- ортопед	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8		
	НИКОЛЬСКАЯ БОЛЬНИЦА				
1.	Дневной стационар				
	Врач - оториноларинголог	3.2	8		
	Врач - педиатр	3.2	8		
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Старшая медицинская сестра	3.2	8		
	Медицинская сестра палатная	3.2	8		
	Медицинская сестра перевязочной	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	Сестра - хозяйка	2			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3.2	8		
	Санитарка	2			
	ТОСНЕНСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
1.	Дневной стационар				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	ЛЮБАНСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
1.	Дневной стационар				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	НИКОЛЬСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				

№ п/п	Наименование должности	Итоговый класс условий труда, установленный по результатам проведения специальной оценки условий труда	Размер компенсационных выплат		Примечание
			За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1	2	1	2	3	4
1.	Дневной стационар				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	УЛЬЯНОВСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА				
1.	Дневной стационар				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.КРАСНЫЙ БОР				
1.	Дневной стационар				
	Врач - терапевт	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.ТЕЛЬМАНА				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.РЯБОВО				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.СЕЛЬЦО				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ г.п.ФОРНОСОВО				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.ЛИСИНО - КОРПУС				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ дер.ФЕДОРОВСКОЕ				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ пос.УШАКИ				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		
	БРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ д.ТАРАСОВО				
1.	Дневной стационар				
	Врач общей практики (семейный врач)	3.2	8		
	Медицинская сестра процедурной	3.2	8		

Ведущий экономист Т. 70 : Ману- / Мануева ВВ/

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 Т.Н.Бовинова

« 28 » 03 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 П.Е.Сурмиевич

« 28 » 03 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение санитарно - гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в соответствии с приложением №2 к приказу МЗ СССР от 29.01.1988г. №65

№пп	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Количество предметов на 1 работника	Срок носки в месяцах
1.	Врачи, логопеды, лаборанты,, средний и младший медицинский персонал, инструкторы по лечебной физкультуре, сестры-хозяйки, кастелянши, рентгенолаборанты, уборщицы ЛПУ,	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	4	24
		Полотенце	4	24
		Щетка для мытья рук	4	дежурная
2.	Зубные техники	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	4	24
3.	Дезинфектор, биолог	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	4	24
		полотенце	4	24
4.	Работники аптек, занятые изготовлением и фасовкой лекарств	Халат или куртка с брюками хлопчатобумажная	6	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	6	24
5.	Гардеробщик ЛПУ	Колпак или косынка хлопчатобумажная	3	24
6.	Электромонтер ,плотник, слесарь- сантехник на время работы в лечебных кабинетах	Халат хлопчатобумажный	1	дежурный
		Колпак хлопчатобумажный	1	дежурный

Руководитель службы охраны труда



Л.А.Жуковская

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»
 Т.Н.Бовинова
 « 28 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Главный врач
 ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»
 П.Е.Сурмиевич
 « 28 » 03 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно постановления Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.12.1997г.№68, приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. №997н, приказа Минздрава СССР от 29.01.1088г.№65, приказа Минздравсоцразвития от 01.09.2010г.№777н

Наименование профессий, Должностей, пункт в типовых нормах	Виды выдаваемой спецодежды, Специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, исходя из соответствующих норм и отраслевых правил.	Норма выдачи на год
Врач акушер-гинеколог, акушеры (Родильные отделения, гинекологические кабинеты, женская консультация), средний медицинский персонал Тон 9,п.1,Пр.11 постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые В операционных дополнительно: Галоши диэлектрические, при работе кварцевых ламп дополнительно :очки защитные	Дежурный Одноразовые Дежурные До износа
Врач стоматолог Тон 9,п.3,Пр.11,Минтруд РФ От 29.12.1997г №68	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Одноразовые
Медсестра стоматологического кабинета. Тон9,п.3,Пр.11,постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Перчатки резиновые Фартук непромокаемый	Одноразовые Дежурные
Санитарки (во всех ЛПУ) Тон.9,п.4,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Халат хлопчатобумажный или из смесовой ткани Перчатки резиновые хозяйственные Косынка или шапочка	1 До износа 1
Уборщица служебных помещений (во всех ЛПУ) Тон.9,п.112,Пр.11,постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г.№68	Халат хлопчатобумажный или из смесовой ткани Перчатки резиновые хозяйственные Косынка или шапочка	1 До износа 1

	Мыло жидкое или туалетное	
Врач, средний и младший медицинский персонал, работающий в рентгеновских кабинетах Тон.9,п.14,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки хлопчатобумажные Очки для адаптации	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа
Зубной техник Тон.9,п.20,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Фартук непромокаемый Очки защитные	Дежурный До износа
Лифтер Тон.9,п.21,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 1
Врач, средний и младший медицинский персонал лабораторий Тон.9,п.41,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Нарукавники прорезиненные Очки защитные	1 Дежурный Дежурные До износа
Санитарка в аптеке Тон.9,п.56,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68	Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Галоши Очки защитные	Дежурный До износа Дежурные До износа
Фармацевты, фасовщицы аптеки Тон.9,п 59,Пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником (или халат хлопчатобумажный) Фартук прорезиненный Сапоги резиновые (при работе с кислотами) Перчатки резиновые Нарукавники резиновые Респиратор Очки защитные	Дежурный 1 Дежурный До износа До износа дежурные До износа До износа
Дворник Типовые нормы для сквозных профессий П.19,Приказ Минтруда от 26.02.2015г № 997Н	Плащ непромокаемый с кап. Куртка утепленная Сапоги или ботинки утепленные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным полимерным покрытием	До износа 1 на 3 года 1 на 2 года 6 пар До износа
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений ТН для сквозных профессий П.135 от 26.02.15г № 997Н	Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Куртка утепленная Костюм хлопчатобумажный летний	1 6 пар До износа 1 на 3 года 1 1 пара на 2 г.

	Сапоги (или ботинки) утепленные	
Оператор кислородной установки ТН для сквозных профессий П.109 от 26.02.15, №997Н	Костюм хлопчатобумажный летний Сапоги резиновые Рукавицы рабочие Сапоги (или ботинки) утепленные Куртка утепленная	1 1 До износа 1 на 2 года 1 на 3 года
Плотник ТН для сквозных профессий П.127 от 26.02.15г. №997Н	Куртка утепленная Перчатки с защитным покрытием Костюм хлопчатобумажный от общих загрязнений. Перчатки с точечным покрытиями. Ботинки утепленные	1 на 3 года 12 1 До износа 1 на 2 года
Слесарь – сантехник ТН для сквозных профессий П.148 от 26.02.15г. №997Н	Костюм хлопчатобумажный от общих загрязнений Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз или респиратор Куртка утепленная Сапоги (или ботинки) утепленные	12 1 до износа 12 пар До износа 1 до износа 1 на 3 года 1 на 2 года
Электромонтер ТН для сквозных профессий П.189, от 26.02.15г. №997Н	Полукомбинезон из смешанной ткани Перчатки диэлектрические Галоши (или боты) диэлектрические Куртка утепленная Ботинки утепленные	1 Дежурные Дежурные 1 на 3 года 1 пара на 2 г.
Гардеробщики ТН для сквозных профессий П.19, от 26.02.15г. №997Н	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная.	1 1
Водители автомобилей медицинской помощи Пр № 777Н от 01.09.10г. Минздравсоцразвития	Костюм или полукомбинезон хлопчатобумажный Куртка и брюки утепленные Перчатки или рукавицы рабочие Ботинки кожаные утепленные	1 1 на 3 года До износа 1 пара на 2 года
Заведующие, диетологи, сестры- хозяйки пищеблоков	Хала хлопчатобумажный Колпак\косынка\ х\б	1 1

П.11.приказ Минздрава СССР 29.01.1988г № 65		
Заведующие производством, повара П.12, приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г.№65	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Брюки или юбка х\б Фартук хлопчатобумажный Тапочки	2 1 1 1 1 на 2 года
Мойщицы посуды, кухонные рабочие П.13, приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная. Фартук резиновый с нагрудником. Галоши резиновые	1 1 Дежурный 1
Буфетчицы в стационарах П.14, приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	1 1 Дежурный
Машинист по стирке и ремонту спецодежды Тон 9, п.108 пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.97г №68	Халат хлопчатобумажный Фартук непромокаемый Галоши резиновые Косынка или колпак хлопчатобумажная	1 Дежурный 1 1
Подсобный рабочий Тон 9, п. 89 пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г №68	Костюм хлопчатобумажный рабочий Куртка утепленная Ботинки утепленные Перчатки с точечным полимерным покрытием	1 1 на 3 года 1 на 2 года До износа
Врачи ВОП, фельдшер ФАП, медсестра ВОП Тон.9, п.9 пр.11, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68	Плащ с капюшоном Сапоги резиновые	Дежурный 24
Сторож (вахтер) ТН сквозных профессий П.19 от 26.02.15г № 997Н	Костюм рабочий хлопчатобумажный Куртка утепленная Ботинки утепленные	1 1 на 3 года 1 на 2 года
Заведующий хозяйством Тн сквозных профессий П.32 от 26.02.2015г. №997Н	Халат для защиты от общих загрязнений или костюм. Перчатки с полимерным покрытием Куртка утепленная	1 6 пар Дежурная
Дезинфектор медицинский Тн сквозных профессий П.23 от 26.02.15г. № 997Н	Комбинезон для защиты от токсикозов и пыли. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые.	До износа 6 пар 6 пар

	Очки защитные. СИЗ органов дыхания	До износа До износа
Врачи, средний и младший медицинский персонал бригады скорой медицинской помощи	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний с синтетическим утеплителем Головной убор летний Головной убор зимний Ботинки или туфли кожаные	1 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года
П.14 Приказа Минздравсоцразвития от 01.09.2010г.№777н		

Руководитель службы охраны труда

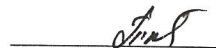


Л.А.Жуковская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 Т.Н.Бовинова

« 18 » 03 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 Т.Е.Сурмиевич

« 18 » 03 2022 г



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на получение молока, других равноценных пищевых продуктов или денежной компенсации, взамен молока, в связи с вредными условиями труда (основание - результаты специальной оценки условий труда).

№ п\п	Структурное подразделение	Наименование профессий
1	Клинико-диагностические лаборатории , клинико-диагностическая лаборатория- бактериологическая, лаборатория иммуноферментного анализа.	1.Лаборанты. 2.Врач-бактериолог. 3.Фельдшер-лаборант. 4.Врач клинической лабораторной диагностики. 5.Врач-лаборант. 6.Биолог.
2	Кабинет инфекционных заболеваний Тосненской поликлиники	1.Врач инфекционист. 2.Медицинская сестра. 3.Санитарка.
3	Отделение скорой медицинской помощи	1.Врач скорой медицинской помощи. 2.Фельдшер скорой медицинской помощи. 3.Медицинская сестра (брат). 4.Фельдшер. 5.Старший врач скорой медицинской помощи.
4.	Туберкулезный (фтизиатрический) кабинет Тосненской поликлиники	1.Врач-фтизиатр. 2.Врач-фтизиатр участковый. 3.Медицинская сестра участковая. 4.Медицинская сестра (брат) 5.Санитарка (санитар) .

Руководитель службы охраны труда



Л.А.Жуковская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 Т.Н.Бовинова

« 28 » 03 2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 П.Е.Сурмиевич

« 28 » 03 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников ,получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г.№ 1122н.

№ пп	Рабочее место	Виды смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц
1.	Слесарь по ремонту автомобилей	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
2.	Кочегар	Мыло -для мытья рук	200. (мыло туалетное)
3.	Слесарь-сантехник	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
4.	Подсобный рабочий	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
5.	Рабочие по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
6.	Оператор газораспределительной станции	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
7.	Уборщик служебных помещений	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
8.	Электромонтеры	Мыло -для мытья рук	200г. (мыло туалетное)
9.	Плотник	Мыло- для мытья рук	200г. (мыло туалетное)

-Работники обязаны применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

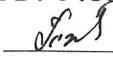
-Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Руководитель службы охраны труда



Л.А.Жуковская

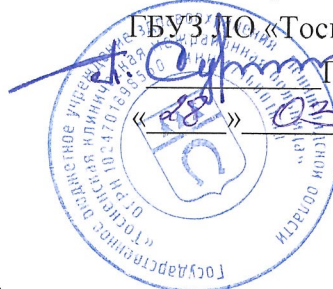
СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» Т.Н.Бовинова
« 10 » 03 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

 П.Е.Сурмиевич
« 18 » 03 2022г.

СПИСОК

Контингента работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ», занятых на тяжелых и на работах с вредными и(или) опасными условиями труда и подлежащих предварительным(при поступлении на работу) и периодическим (в течении трудовой деятельности) медицинским осмотрам(обследованиям) в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021г.№29н

№пп	Профессии, должность	Вредные производственные факторы, виды работ	Номера приложений и пунктов приказа	Периодичность осмотров
1.	Врачи лечебно-профилактических учреждений (ЛПУ); отделения скорой медицинской помощи.	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.52.7; 2.4.2; 2.4.3; 5.1; 5.2	1 раз в год
2.	Врач - КДЛ	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.3; 2.4.2; 2.4.3 5.2.1	1 раз в год
3.	Врач- хирург, врач-травматолог-ортопед; врач- акушер-гинеколог; врач-оториноларинголог; врач- эндоскопист.	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3; 5.1; 5.3	1 раз в год
4.	Врач - рентгенолог	Работы в медицинском учреждении; Физический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 4.1; 4.2.2; 2.4.3; 5.1; 5.2	1 раз в год
5.	Врач- анестезиолог-реаниматолог	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.52.7; 1.1; 2.4.2; 2.4.3; 5.1; 5.2	1 раз в год
6.	Врач и медсестра,	Работы в медицинском	27;	1 раз в год

	работающая на аппаратах УЗИ	учреждении; Физический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	4.5; 2.4.3; 5.1; 5.2	
7.	Врач - стоматолог	Работы в медицинском учреждении; Физический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 4.3.1;4.4;4.9 2.4.2 5.1;5.2	1 раз в год
8.	Медицинская сестра ЛПУ, медицинская сестра и фельдшер скорой медицинской помощи	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.52.1;1.52.5; 1.52.7; 2.3;2.4.2;2.4.3; 5.1;5.2	1 раз в год
9.	Врач ФТК и медицинская сестра ФТК	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 4.2.1;4.2.2 5.1	1 раз в год
10.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.3;2.4.3; 5.1	1 раз в год
11.	Медицинская сестра - анестезист	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.52.7; 2.4.2;2.4.3; 5.2	1 раз в год
12.	Санитарка (санитар)	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.8;1.48; 2.4.3; 5.1	1 раз в год
13.	Фельдшер ЛПУ	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.52.1;1.52.7; 2.3;2.4.2;2.4.3; 5.1;5.2	1 раз в год
14.	Рентгенолаборант	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.4.3;4.1; 5.2	1 раз в год
15.	Лаборант КДЛ	Работы в медицинском	27;	1 раз в год

		учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	2.4.2;2.4.3; 5.2	
16.	Медсестра(медбрат) по массажу	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.4.3; 5.1	1 раз в год
17.	Сестра- хозяйка	Работы в медицинском учреждении; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 2.3;2.4.3;3.4; 5.1	1 раз в год
18.	Медицинский дезинфектор	Работы в медицинском учреждении; Химический фактор; Биологический фактор; Фактор трудового процесса.	27; 1.8; 2.4.3; 5.2	1 раз в год
19.	Лифтер	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 7; 5.1	1раз в 2 года
20.	Электромонтер	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 9; 5.2	1раз в 2 года
21.	Оператор газораспределительной станции	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 12; 5.2	1 раз в 2года
22.	Зубной техник	Работы в медицинском учреждении Химический фактор Фактор трудового процесса	27; 3.1; 5.2	1 раз в год
23.	Водитель автомобиля	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 18; 5.1;5.2;	1 раз в 2года
24.	Работники пищеблоков, буфетов	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 23; 5.1	1 раз в год
25.	Работники аптеки готовых лекарственных форм	Работы в медицинском учреждении Фактор трудового процесса	27; 5.1	1 раз в год
26.	Медицинский регистратор	Работы в медицинском учреждении Биологически фактор	27; 3.4;	1 раз в год

		Фактор трудового процесса	5.1;5.2	
27	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы в медицинском учреждении Биологический фактор Фактор трудового процесса	27; 2.4.2;2.4.3; 5.1	1 раз в год

Руководитель службы охраны труда

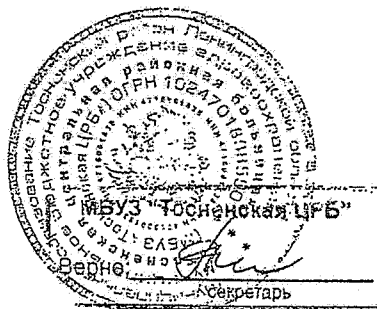


Л.А.Жуковская

Приложение к пр.303 от 28.12.2011 г.

Расчетный листок за _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество сотрудника	табельный номер		
Подразделение			
Должность			
Категория персонала			
Норма времени			
Наименование составных частей з/платы	Ставка	Коэффициент	Сумма
Должностной оклад			
Персональная надбавка			
Компенсационная выплата			
Индивидуальная доплата			
И т.д.			
Количество занимаемых ставок			
Должностной оклад			
Начислено , основания и размеры произведенных удержаний за текущий месяц			
Должностной оклад			
Персональная надбавка			
Компенсационная выплата			
Индивидуальная доплата			
И т.д.			
Итого начислено			
ПН 13			
Ссуда			
Профс. взносы			
Перечисления в Сбербанк на ПК			
Межрасчетные выплаты			
И т.д.			
Итого удержано			
К выдаче			
Общая сумма дохода за месяц			
Сумма вычетов за месяц			
Сумма налога за месяц			
Общая сумма дохода за месяц			



Приложение № 14 к коллективному договору
с учётом мнения представительного органа
работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»
– профсоюзного комитета
протокол № _____
от « _____ » _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам (КТС)

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является приложением к коллективному договору ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ленинградской области (далее - ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» или медицинская организация), за исключением споров, по которым ТК РФ и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

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

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

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

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

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

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

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

2. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС образуется по инициативе работников ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» и (или) ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» как работодателя из равного числа представителей, по три человека от каждой из сторон на срок действия Коллективного договора (три представителя работников и три представителя работодателя).

Комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» не образуются.

2.2. Представители работодателя назначаются в КТС приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ» или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Заседания КТС проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

3. Компетенция КТС

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

- 1) о признании недействительными условий, составляющих содержание трудового договора;
- 2) о рабочем времени и времени отдыха;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или другим нормативным правовым актом установлен иной порядок их рассмотрения;
- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

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

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

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

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

в) лиц, которым отказано в приеме на работу;

г) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

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

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

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

4.2. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по

трудового спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору. Соответствующую регистрацию производит секретарь КТС.

4.2.1. Прием заявлений осуществляется секретарем КТС ГБУЗ ЛО «Госненская КМБ» в рабочие дни с 08 часов 45 мин до 17 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте (электронной почте) или факсом, но с обязательным последующим предоставлением оригинала заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Председательствующий на заседании:

- выясняет правомочность КТС;
- объявляет заседание КТС открытым;
- устанавливает присутствие на заседании работника-заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания.
- устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника-заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации.

В этих целях председательствующий объявляет:

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

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

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;

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

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

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

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

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

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

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

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

В решении КТС указываются:

- полное наименование медицинской организации с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с

указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

- результаты голосования (ст. 388 ТК РФ).

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

4.18.2. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ».

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

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

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

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

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

4. Стороны индивидуального трудового спора в КТС

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

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

4.3. Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника - члена профсоюза при рассмотрении спора в КТС, вправе по его просьбе присутствовать на заседании КТС и высказывать свое мнение по существу спора.

5. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.2.1. В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование медицинской организации, в котором она создана;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;
- дата принятия решения КТС;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем КТС и удостоверяется печатью Комиссии.

5.3. Работник ГБУЗ ЛО «Госненская КМБ» или его представитель могут предъявить удостоверение главному врачу как работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение КТС в исполнение.

5.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в КТС, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение КТС о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

5.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.6. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.7. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Приложение №1 к Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

Ленинградская область, г. Тосно

" ____ " _____ 20__ г.

Заседание комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница»

Избранный состав КТС _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

работник _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работника _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;
свидетели _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты _____;
(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:

заявление _____;
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____;
(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: _____ заявлен / _____ Не заявлен не удовлетворен

Выступили: _____

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов)

Результаты обсуждения:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____
(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС признала требования _____ обоснованными / необоснованными.
(фамилия, имя, отчество работника)

Результаты голосования: за _____, против _____

Особое мнение: заявлено / не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

Печать КТС _____
(подпись)

Приложение №2 Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

Решение Комиссии по трудовым спорам

Ленинградская область, г. Тосно

" ____ " ____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Тосненская клиническая межрайонная больница»

По заявлению в КТС

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя)

от " ____ " ____ 20__ г. Рассмотрено КТС " ____ " ____ 20__ г.

Спор рассмотрен с участием/ без участия заявителя (его представителя).

Спор рассмотрен с участием / без участия представителя работодателя

(должность, профессия или специальность)

Существо спора

Присутствовали на заседании:

(фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор:

Результаты голосования по принятию решения: "за" ____; "против" ____.

Председатель (заместитель председателя) КТС ____.

Секретарь КТС ____.

" ____ " ____ 20__ г.

Печать КТС

Решение вручено:

- работнику (его представителю) " ____ " ____ 20__ г.

- руководителю организации " ____ " ____ 20__ г.

Секретарь КТС " ____ " ____ 20__ г.

Приложение №3 Положению
О комиссии по трудовым спорам (КТС) ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»

**Удостоверение
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам**

На основании решения Комиссии по трудовым спорам
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области
«Тосненской клинической межрайонной больницы»
(ГБУЗ ЛО «Тосненская КМБ»)

г.Тосно, шоссе Барыбина, дом 29

Ленинградская область, 187000

тел. (81361) 29943 факс 28139

E-mail: crb-tosno@mail.ru

ОГРН 1024701898550

ИНН 4716001838 КПП 471601001

от " ____ " _____ 20 __ г.

гражданин _____

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя,
адрес его места жительства)

дата принятия решения КТС _____

дата вступления в силу решения КТС _____

резолютивная часть решения КТС:

(приводится формулировка решения комиссии)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке (ст. 389 Трудового Кодекса РФ).

Председатель (заместитель председателя) КТС _____

Секретарь КТС _____

Печать КТС

" ____ " _____ 20 __ г.
дата выдачи удостоверения

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам).

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

С приложениями прошит и пронумерован
на 164 листах
(сто шестьдесят четыре листа)

Председатель ПК:



/ Бовинова Т.Н./