

Представитель работодателя

Главный врач
Государственного учреждения
здравоохранения «Клиническая
больница №12»



П. В. Иванов

2022 г.

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
Государственного учреждения
здравоохранения «Клиническая
больница №12»

М. А. Зинченко

" 10 января 2022 г.

М. П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного учреждения здравоохранения
«Клиническая больница №12»

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 1961-2022-ВТЦ
« 05 » мая 20 22 г.
номер в журнале регистрации _____
Ответственный за регистрацию _____
г. Испектор
Смульская Т.С.

Волгоград 2022 год

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	6
Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	12
Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	15
Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА	17
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	21
Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ	24
Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ...	26
Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	29
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12»	30
Приложение № 2 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и правом на ежегодный дополнительный отпуск	43
Приложение № 3 Перечень подразделений и должностей работники, которых имеют сокращенную рабочую неделю и право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	45
Приложение № 4 Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.....	46
Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и обуви, нормы ее выдачи и сроки носки в организациях здравоохранения	48
Приложение № 6 Перечень рабочих мест, предусматривающий бесплатную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	50

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – государственное учреждение здравоохранения «Клиническая больница № 12» (сокращенное наименование – ГУЗ КБ № 12) (в дальнейшем – государственное учреждение здравоохранения «Клиническая больница № 12», ГУЗ КБ № 12, Учреждение; юридический адрес: 400040, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. им. Бажова, д.2а; ИНН 3442037482).

Работники Учреждения, Работники – граждане РФ и/или иностранные лица (лица без гражданства), состоящие в трудовых отношениях с государственным учреждением здравоохранения «Клиническая больница № 12» или его обособленными структурными подразделениями.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюз Учреждения (Профсоюз) – первичная профсоюзная организация Работников государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12».

Профсоюзный комитет (Профком) – выборный орган первичной профсоюзной организации Работников государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12».

1.2 Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем, в лице главного врача Иванова Петра Валентиновича, и Работниками учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12» Профсоюза работников здравоохранения РФ, в лице председателя Зинченко Марины Александровны, именуемые далее «Работники».

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, в порядке установленным Трудовым кодексом делегируют право представлять их интересы в социальном партнерстве, а также при подготовке проекта коллективного договора, его заключении и контроля за его выполнением - Первичной профсоюзной организации Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12» Профсоюза работников здравоохранения РФ.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников Учреждения. Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г., других нормативно-правовых актов Российской Федерации

учетом положений «Отраслевого соглашения по государственным учреждениям подведомственным комитету здравоохранения Волгоградской области на 2019 – 2021 годы».

Работники, не являющиеся членами Профсоюза Учреждения, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

Вышеназванный Коллективный договор не должен противоречить требованиям законодательства РФ, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профкомом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профкома в определении перспектив развития Учреждения и перехода на новые формы организации подготовки специалистов хозяйствования;
- создание основы для цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профкомом;
- оптимизации системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4 Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Учреждения, применяются во всех структурных подразделениях Учреждения. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5 Срок действия Коллективного договора – 3 (три) года со дня его подписания представителями Работников и Работодателя.

Коллективный договор, подписанный сторонами в семидневный срок, направляется Работодателем для уведомительной регистрации, в соответствующий орган по труду.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора, обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива.

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

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

При реорганизации Работодателя в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Работодателя любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Работодателя Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6 Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений Учреждения и коллективных переговоров представителей Работодателя и Профкома, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социально-трудовых прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор подписывается представителем Работников после согласования проекта Коллективного договора большинством голосов группы работников, представляющей собой не менее 2/3 списочного состава тех работников, что были выбраны из общего числа Работников для обсуждения проекта Коллективного договора.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор производится путем направления письменного предложения одной из Сторон Коллективного договора по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора с предоставлением отчета о выполнении условий коллективного договора 1 раз в полугодие.

Порядок осуществления названного контроля определяется локальными актами Работодателя и Профкома.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1 Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и повышение качества обслуживания, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2 Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения корпоративной культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения окладов без соответствующих нормативных документов федерального или регионального уровня;

- обеспечивать трудовой коллектив Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления профессиональной деятельности;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости - в образовательных учреждениях высшего профессионального и дополнительного образования. Перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения (ст. 196 ТК РФ);

- предоставлять Профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- предоставлять по требованию Профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору, а также существующих в Учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность Профсоюза Учреждения и Профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

- сотрудничать с Профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров;

- соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками;

- обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором;

- учитывать мнение Профсоюза Учреждения по проектам текущих и перспективных планов и программ Учреждения;

- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором формах;

- обеспечивать 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, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 234 - 237 ТК РФ);

- вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником;

- обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- предоставлять Работникам, занятым на работе с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной

защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;

- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

- обеспечивать защиту персональных данных Работников;

- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

2.3 Профком обязуется:

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

- представлять от имени Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

- добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с Профкомом (ст. 372 ТК РФ);

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст. 51 ТК РФ);

- выражать мнение Профсоюзного комитета при увольнении Работников по инициативе Работодателя, в установленных законом случаях;

- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

- вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и формоплаты труда, управления Учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а

также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Учреждении, требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и требований по охране окружающей среды;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов Профсоюза Учреждения;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

2.4 Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению качества оказываемой медицинской помощи, использовать передовой опыт коллег в области медицинской деятельности;

- беречь имущество Учреждения, сохранять врачебную и коммерческую тайну;

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

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Учреждении;

- соблюдать трудовую дисциплину, приступать к исполнению служебных обязанностей согласно графику работы;

- не допускать присутствие на работе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня согласно графику работы;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- немедленно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о состоянии сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- представлять в месячный срок в отдел кадров сведения об изменении своего семейного положения, места жительства или регистрации, номера телефона, отношении к воинской службе, изменении фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело.

2.5 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав Работников, принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.6 Профсоюзный комитет имеет право:

- заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации Учреждения;

- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;

- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;

- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами Учреждения, Коллективным договором;

- вносить по этим и другим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам Профсоюза - Работникам организации.

2.7 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Коллективным договором;

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

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через Профсоюз, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;

- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе, на срок до трех месяцев, если более длительный срок испытания не допускается законодательством РФ. При этом условия об испытании и срок испытания указываются в заключаемом трудовом договоре.

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 испытания. В этом случае расторжение трудового договора происходит без учета мнения Профкома.

При заключении трудового договора с Работодателем все Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и прохождению вводного инструктажа по охране труда.

3.2 В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании до 3-х месяцев, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее 5 лет, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.3 Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ.

3.4 Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5 Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.6 Медицинские Работники обязаны совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным образовательным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленным органом исполнительной власти.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением.

Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177 ТК РФ).

3.7 Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности Учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо с его отказом от получения трудовой книжки на руки, работники отдела кадров направляют Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой без письменного согласия Работника не допускается.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

При увольнении Работника в связи с сокращением численности штата учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное статьей 179 Трудового кодекса РФ. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком; Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

При увольнении Работник возвращает переданные ему Работодателем предметы медицинского назначения и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профсоюзному комитету не позднее, чем за три месяца, также представляет проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой

по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работодатель не позднее чем за два месяца сообщает в органы службы занятости сведения о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата Работников Учреждения, увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязан организовать профессиональную переподготовку Работников в случае невозможности исполнения ими профессиональных обязанностей по состоянию здоровья, а также в случаях высвобождения Работников в связи с сокращением численности или штата, ликвидации Учреждения, в порядке и на условиях, установленных частью 3 статьи 46³ Социального кодекса Волгоградской области и приказом комитета здравоохранения Волгоградской области от 7 ноября 2016 г. № 3603.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что трудовой распорядок в ГУЗ КБ № 12 определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Указанным правилам должны подчиняться все Работники Учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением №1 к Коллективному договору.

Для всех Работников устанавливается продолжительность рабочей недели в соответствии с действующим законодательством. Сокращенная 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 ежедневной работы (смены) устанавливается графиками работы.

Каждая группа Работников должна производить работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы, разрабатываемым старшей медицинской сестрой

структурного подразделения и утверждаемым заведующим отделением или иными лицами, ответственными за планирование и учет использования рабочего времени и ответственными за осуществление контроля планирования и учета использования рабочего времени.

На непрерывных работах Работнику-сменщику запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника, Работник - сменщик заявляет об этом своему непосредственному руководителю или заместителю главного врача, которые обязаны незамедлительно принять меры к замене сменщика. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к работе в данный рабочий день (смену) Работодатель не допускает.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час, не зависимо от продолжительности смены.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых и дополнительных оплачиваемых отпусков и их продолжительность устанавливается Работодателем совместно с Профсоюзным комитетом, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и в соответствии с законодательством РФ (приложение № 2, приложение № 3).

График отпусков на новый год составляется отделом кадров по представлению руководителей структурных подразделений и утверждается главным врачом не позднее 15 декабря текущего года.

Ответственность за ознакомление с графиком отпусков Работников ГУЗ «КБ№12» возлагается на отдел кадров.

Применение сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени осуществляется в соответствии со статьями 92, 93, 350 ТК РФ.

Доплата за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, а также размер такой доплаты определяется Положением об оплате труда в ГУЗ КБ № 12.

Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в учреждении составляет 30 минут.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель предоставляет возможность Работнику для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу согласно ст. 111 ТК РФ (за исключением сотрудников, у которых сменный (суточный) график работы).

Работодатель обязуется предоставлять Работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Отпуск предоставляется ежегодно в периоды, установленные графиком отпусков. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, 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. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются с учетом результатов СОУТ (ст. 117 ТК РФ). Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и размер таких отпусков является Приложением № 2 и Приложением № 3 к Коллективному договору.

Работодатель может предоставлять Работникам дополнительные (неоплачиваемые) отпуска в календарных днях в случаях:

- а) регистрации брака - до 5 календарных дней,
- б) рождения ребенка - до 5 календарных дней,
- в) смерти лиц, состоящих с Работниками в кровных и семейно-правовых родственных отношениях - до 5 календарных дней.

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

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (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, органов принудительного исполнения, 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 могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках работы, графиках отпусков. Соблюдение указанных локальных нормативных актов является обязанностью сторон настоящего Коллективного договора.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что оплата труда Работников Учреждения производится на основании «Положения об оплате труда работников», которое

утверждается приказом главного врача по согласованию и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Положение об оплате труда ГУЗ КБ № 12 разрабатывается финансово-экономической службой Учреждения согласно имеющимся правовым актам, затем проект Положения и обоснование к нему направляются в Профком для получения мотивированного мнения по проекту. Все изменения в Положение об оплате труда в ГУЗ КБ № 12 разрабатываются и согласовываются с Профкомом в порядке, аналогичном порядку его разработки.

При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока 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.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Начисленная заработная плата выплачивается Работникам двумя частями путем перечисления денежных средств на лицевые счета Работников в кредитных организациях, указанных в заявлениях Работников: первая часть начисленной заработной платы выплачивается 23-го числа текущего месяца, а вторая, итоговая часть начисленной заработной платы выплачивается 8-го числа месяца, следующего за месяцем ее начисления.

Работодатель обязуется не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат Работникам, обеспечивать начисление и выплату денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работникам, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Система оплаты труда устанавливается по категориям Работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области города Волгограда, содержащими нормы трудового права и регулирующими вопросы оплаты труда для работников здравоохранения.

Наименование должностей профессий рабочих устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕКТС), наименование должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Система оплаты труда устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Волгоградской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения Профсоюзного комитета и в соответствии с Положением об оплате труда ГУЗ КБ № 12.

Заработная плата начисляется Работникам с учетом достигнутых ими результатов.

Заработная плата Работников Учреждения включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным Положением об оплате труда ГУЗ КБ № 12 и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Работникам Учреждения в зависимости от условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам Работников, не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными условиями труда производится в размерах и в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер следующих компенсационных выплат: оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день, и иных устанавливается в соответствии с нормами действующего трудового законодательства РФ.

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной

работы, а также при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты согласно Положению об оплате труда ГУЗ КБ № 12. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора, с учетом экономии фонда оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам Работников и производятся в размере, установленном Положением об оплате труда ГУЗ КБ № 12.

С целью повышения мотивации качественного труда и поощрения Работников за выполненную работу в Учреждении предусматриваются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) надбавка за интенсивность;

б) надбавка за оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) надбавка за качество выполняемых работ;

б) надбавка за наличие квалификационной категории;

3) надбавка за выслугу лет;

4) премиальные выплаты:

а) премия по итогам работы (за квартал, год);

б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) единовременная премия.

Работодатель обязуется производить выплаты и определять их размер согласно Положения об оплате труда ГУЗ КБ № 12.

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

- при установлении или присвоении квалификационной категории – с календарной даты вынесения решения аттестационной комиссии;

- при увеличении стажа непрерывной работы, медицинской деятельности, выслуги лет, – с календарной даты достижения соответствующего стажа.

При наступлении у Работника права на изменение размера оплаты труда 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.

Работодатель обязуется производить удержания в размере 1 % профсоюзных взносов через бухгалтерию ГУЗ КБ № 12 по личным заявлениям Работников.

Работодатель обязуется сохранять за Работниками, направленными на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам Учреждения при наличии экономии средств фонда оплаты труда в целях поощрения могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

Премирование Работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда ГУЗ КБ № 12, регламентирующего показатели и условия выплаты премий, с учетом мнения Профсоюза Учреждения, начальников отдела и заведующих отделениями. Уведомление Работника об изменении системы и размеров оплаты труда производится не позднее, чем за два месяца до предполагаемых изменений.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работа по охране и улучшению безопасности труда в Учреждении проводится исходя из результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются льготы и компенсации на основании результатов специальной оценки условий труда.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения Профсоюзного комитета инструкции по охране труда для Работников Учреждения.

Работодатель обеспечивает Работникам:

– здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников;

– инструктаж Работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

– наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

– обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников, в том числе руководителей, специалистов, уполномоченных и членов комиссии по охране труда в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

– проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников.

– перевод Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой труда.

– систематическое информирование каждого Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся ему компенсациях, и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится Работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

– бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно Перечню, являющемуся Приложением № 5 к Коллективному договору, на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, Работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства согласно Перечню, являющемуся Приложением № 6 к Коллективному договору

Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения;

- представлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- назначать ответственного за соблюдение правил пожарной безопасности.

- организовать административно-общественный контроль за состоянием охраны труда:

- создать функциональную систему управления охраной труда (ФЗ № 421 от 28.12.2013г.);

- создать комиссию (комитет) по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- избрать уполномоченного (доверенного лица) по охране труда, с его обучением и участием в контроле охраны труда.

- предусмотреть ежегодно реализуемые мероприятия по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней

профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, являющиеся Приложением № 4 к Коллективному договору.

Работодатель имеет право наказать Работника, нарушившего правила техники безопасности.

Работник обязан:

- соблюдать требования действующих в Учреждении нормативных актов по охране труда (инструкций, положений, приказов, распоряжений);
- проходить обучением безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной защиты.

Работник несет ответственность за ухудшение условий труда на своем рабочем месте или рабочих местах других Работников, если оно произошло в результате его небрежности или умышленных действий (порча инструмента, вентиляции, оборудования и др.). Мера ответственности определяет Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Учреждении, его структурных подразделениях;
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, Профком вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель обязуется:

- Осуществлять страхование работников учреждения здравоохранения от несчастных случаев на производстве, работников центра, работа которых связана с угрозой жизни и здоровью этих работников, а так же имеющих разъездной характер в соответствии с действующим законодательством.

- Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством РФ.

- Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате для представления их в пенсионные фонды.

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

«Профсоюзный комитет» обязуется:

- Осуществлять контроль за обеспечением работодателем социальных прав и гарантий работника;

- Проводить дополнительные консультации с главным врачом организации в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда работников;

- Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета проектов приказов главного врача по социально-трудовым вопросам, в случаях предусмотренных ТК РФ (учет мотивированного мнения и т.д.);

- Обсуждать социально-трудовых проблем на заседаниях профкома и комиссии профсоюзного комитета (вопросы тарификации, аттестации, условия и охрана труда);

- Изучать и рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета вопросов соблюдения трудового законодательства;

- Доводить до членов Профсоюза содержание коллективного договора;

Профсоюзный комитет в праве:

- подготавливать и вносить на рассмотрение профсоюзных собраний (конференций) вопросов по социально-трудовым проблемам;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов учреждения здравоохранения;

- Подготавливать и направлять главному врачу предложения по проблемам социально-трудовых отношений;

- участвовать в рассмотрении индивидуальных трудовых споров;

- инициировать (по необходимости), участвовать в разрешении коллективных трудовых споров;

- разъяснять нормы ТК РФ членам Профсоюза;

- организовывать работу постоянно действующих семинаров, Школы профсоюзного актива;
- информировать (по необходимости) выборные органы вышестоящих организаций Профсоюза о состоянии соблюдения трудового законодательства в учреждении и др.
- проводить переговоры с работодателем или его представителями по заключению коллективного договора;
- участвовать в работе комиссии по подготовке проекта коллективного договора;
- рассматривать на заседании профкома проекта коллективного договора;
- рассматривать на заседании профкома выполнение коллективного договора;

Для членов профсоюза:

- Организовывать оздоровление детей (круглогодично);
- Организовывать проведение Дня знаний с вручением подарков первоклассникам;
- Организовывать чествование неработающих пенсионеров к Дню пожилого человека;
- Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях продолжительной тяжелой болезни, стихийных бедствий, смерти работников (их ближайших родственников);
- Выделять единовременное поощрение в связи с 45-ти летием в случае ухода на пенсию в связи с вредными условиями труда, а также по достижению возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет (с учетом финансовых возможностей);
- рассмотрение вопросов досуга и развития культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы на заседании профкома;
- организации поездок выходного дня и других досуговых мероприятий;
- оказание содействия в организации туристических поездок и др.
- содействие членам Профсоюза в развитии художественного творчества, участии в художественной самодеятельности;
- организация новогоднего поздравления детей членов Профсоюза;
- участие в смотрах художественной самодеятельности;
- участие в проведении физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад и др.

Профсоюзный комитет в праве обратиться в Волгоградскую областную организацию профсоюза работников здравоохранения РФ с ходатайством об оказании материальной помощи:

- Работнику – матери или отцу в семье которого родился 3 или последующий ребенок;

- Компенсация части путевки на санаторно-курортное лечение;
- Работнику при наступлении страхового случая по договору коллективного страхования;
- Работнику при исполнении юбилейной даты: 50- 55 – женщины, 55-60 лет – мужчины и каждые последующие 5 лет при награждении Почетной грамотой и памятным Нагрудным Знаком;
- Работнику при полной или частичной утраты движимого и недвижимого имущества в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, ураган и т.д.);

Совместно с работодателем:

- Организовывать новогодние представления с вручением подарков детям сотрудников (исходя из финансовых возможностей);
- Организовывать коллективное проведение празднования Нового года, 23 февраля, 8-го марта, чествование ветеранов ВОВ - 9 мая, Дня медицинского работника;
- Оказывать содействие в развитии физкультуры и спорта (с учетом финансовых возможностей);
- Содействовать и развивать творческую активность в коллективе.
- Участвовать в организации и проведении в коллективе различных конкурсов, профессиональных и других праздников.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

Признать право Профсоюза на информацию по следующим вопросам **ст. 53 ТК РФ, ст. 17** Федерального закона «**О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности**» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.):

- финансового положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Признать право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров и право требовать устранения выявленных нарушений (**ст. 370 ТК РФ, ст. 19** Федерального закона «**О профессиональных союзах,**

их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.)).

В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за своей счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п.1 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.)).

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ч. 4 ст. 377 ТК РФ).

При переходе работника из одного подразделения учреждения в другое, а также при реорганизации учреждения, смене собственника, изменения названия, органа управления, изменения наименования профкома, продолжать удерживать и перечислять на счет ППО, на основании ранее поданного заявления об удержании из заработной платы работника, профсоюзных взносов.

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

Работодатель обязан соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

За нарушение законодательства о профсоюзах работодатель, должностные лица несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 378 ТК РФ).

Приглашать председателя Профсоюзного комитета для участия в еженедельных служебных совещаниях главного врача с руководителями структурными подразделениями организации, а также для участия в заседании Медицинского Совета организации.

Освободить от основной работы по графику, согласованному с работодателем (или по заявке, поданной не позднее, чем за день), с сохранением среднего заработка членов профкома, профгруппоргов и профорганизаторов не освобожденных от основной работы, а также членов профсоюза:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профкомом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профкома и его комиссий);

- для участия в оперативных совещаниях, проводимых профкомом;
- для участия в урегулировании трудовых споров при рассмотрении представителями работодателя претензий;
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе; для участия в собраниях (конференциях) работников учреждения и его подразделений (отчетно-выборные, принятие коллективного договора и др.) по согласованию с работодателем.

По просьбе Профсоюзного комитета выделять необходимые помещения для проведения собраний, конференций, заседаний.

Профком обязуется:

- рассматривать всю информацию, как конфиденциальную, особенно, информацию финансового, технического характера, не представлять подобную информацию посторонним лицам и организациям;
- обеспечивать выполнение дополнительных гарантий профсоюзным работникам, предусмотренных ст. 374 ТК РФ;
- оказывать помощь в приобретении путевок в санатории и дома отдыха для Работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение действующего законодательства по назначению выплат за счет средств социального страхования:
 - обращение в ранние сроки беременности (до 12 недель);
 - на рождение ребенка;
 - по временной нетрудоспособности;
 - по беременности и родам;
 - на погребение;
- ассигновать за счет средств Профсоюзного комитета:
 - на оказание материальной помощи;
 - на премирование членов Профсоюзного комитета;
 - на спортивную работу;
 - на культурно-массовую работу.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном п.1.6 настоящего договора.

В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
М.А. Зинченко



2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
П.В.Иванов



«10» января 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 12»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституцией Российской Федерации (принята Референдумом 12 декабря 1993 года) труд свободен, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. (ТК РФ ст.4). Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить необходимые организационные условия – укрепление трудовой дисциплины, организация труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, высокое качество оказания медицинской помощи, повышение производительности труда.

1.3. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка в государственном учреждении здравоохранения «Клиническая больница № 12» ОБЯЗАТЕЛЬНО всеми Работниками учреждения, в том числе и Работниками, работающими на условиях внешнего совместительства.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны с учетом мнения первичной профсоюзной организации государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12» (в дальнейшем – ГУЗ КБ № 12) и утверждены главным врачом.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГУЗ «КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 12»**

2.1. При приеме на работу с Работником заключается трудовой договор, который подписывается от имени Работодателя - главным врачом ГУЗ КБ № 12.

При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст. 65ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; свидетельство об аккредитации (для медицинских работников);

е) справку о прохождении предварительного медицинского осмотра, для медицинских Работников оформленную надлежащим образом медицинскую книжку (ст. 213 ТК РФ);

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется), оформляется Работодателем.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ст. 65 ТК РФ).

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного 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 (ст. 67 ТК РФ).

Приказ Работодателя о приеме на работу, с указанием структурного подразделения, в которое принимается Работник, наименованием должности или профессии в соответствии с ЕТКС и(или) Профессиональным стандартом и штатным расписанием, условиями оплаты труда, объявляется Работнику под роспись.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст. 67 ТК РФ) или его уполномоченного на это представителя.

При приеме на работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с действующими в ГУЗ КБ № 12 правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией Работника, договором о полной индивидуальной материальной ответственности (в соответствии с Перечнем, утв. Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85), положением о защите персональных данных работников (работников, имеющих доступ к таким сведениям), с нормативными документами об обороте наркотических средств и психотропных веществ (работников, имеющих доступ к работе с такими средствами и веществами);

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

- провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

2.2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (гл. 13 ТК РФ):

1) трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) срочный договор расторгается по истечении срока действия (ст. 79 ТК РФ), о чем Работник предупреждается не менее чем за три дня;

3) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (инициативе Работника) (ст. 80 ТК РФ), предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи заявления об увольнении. Прекращение работы без предупреждения или до истечения срока предупреждения является нарушением трудовой дисциплины.

4) при увольнении по собственному желанию лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, до момента увольнения производится передача дел вновь принимаемому лицу на эту должность или иному ответственному лицу.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается только в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

В день увольнения администрация обязана полностью рассчитаться с Работником по заработной плате, выдать трудовую книжку с записью об основании прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения) со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на следующее (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников,
- предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством РФ о специальной оценке условий труда;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники обязаны (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 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.

Также в обязанности Работников входит:

- своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок сохранения материальных ценностей и документов;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от норм делового общения;
- соблюдать медицинскую этику и деонтологию, требования по охране здоровья граждан в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- проходить периодические медицинские осмотры (обследование) и психиатрические освидетельствования в случаях, установленных законодательством РФ;
- соблюдать требования производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- обеспечивать сохранность вверенного имущества;
- в случае заключения ученического либо целевого договора с Работодателем отработать не менее срока, указанного в таком договоре, либо возместить Работодателю все расходы, связанные с обучением Работника и уплатить штрафные санкции в полном объеме до момента досрочного прекращения договора.

3.3. Работникам запрещается:

- выражать расовое или религиозное презрение, дискриминацию по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам по отношению к пациентам и сослуживцам;
- выражать угрозы, проявлять грубость, нарушать принципы медицинской этики и деонтологии;
- выступать, давать интервью и/или делать какие-либо заявления от имени ГУЗ КБ № 12 без предварительного согласования с Работодателем;
- использовать оборудование, расходные материалы, телефоны, иные ресурсы или информацию ГУЗ КБ № 12 в личных целях и в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;
- курить в помещениях и на территории ГУЗ КБ № 12;
- появляться на территории Работодателя в состоянии воздействия алкоголя,

наркотических и/или психотропных веществ;

– организовывать продажи и участвовать в распродажах всех видов товаров в помещениях ГУЗ КБ № 12;

– принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским Работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

– заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

– получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

– предоставлять пациенту при назначении курса лечения недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

– осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией ГУЗ КБ № 12, в собраниях медицинских Работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

– выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

– принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;

– получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

– заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

– предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

За нарушения требований настоящего раздела Работники несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, спецодеждой и обучением, 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 Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка – 23 числа текущего месяца за период с 01 по 15 (16) число и 08 числа месяца, следующего за расчетным, за период с 15 (16) числа по 30 (31) число;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления Профкома, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных 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 Учреждением в формах, предусмотренных Уставом ГУЗ КБ № 12, статьей 52 ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах с целью выявления и оценки вредных и опасных факторов в ГУЗ КБ № 12;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством РФ о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

РАЗДЕЛ 5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

В ГУЗ КБ № 12 ведется суммированный учет рабочего времени, с продолжением рабочего периода один год (ст. 104 ТК РФ). Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период составляет месяц.

В режиме непрерывной рабочей недели круглосуточно работают следующие отделения ГУЗ КБ № 12, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (Таблица 1):

Таблица 1

**Продолжительность рабочей недели
у врачей, среднего и младшего медицинского персонала ГУЗ КБ № 12**

Наименование подразделений	Продолжительность рабочей недели, часов
Терапевтическое отделение	39
Гастроэнтерологическое отделение	39
Хирургическое отделение	39
Отделение травматологии и ортопедии	39
Урологическое отделение	39
Приемное отделение	39
Отделение анестезиологии- реанимации с палатой реанимации и интенсивной терапии	39
Отделение клинической лабораторной диагностики	36*
Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата	39
Отделение функциональной и лучевой диагностики	39
Отделение лучевой диагностики	30
- кабинет УЗИ	39*

* по результатам СОУТ врачам и среднему медицинскому персоналу

График работы разрабатывается ответственными лицами, назначенными приказом главного врача, согласовывается с Профсоюзным комитетом, заместителем главного врача по экономическим вопросам, начальником отдела кадров и утверждается главным врачом.

График работы доводится до сведения сотрудников отделения не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

Рабочее время в стационарных отделениях устанавливается с учетом месячной нормы рабочего времени.

На тех работах, где по условиям производства фиксированный перерыв для приема пищи установить нельзя, Работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ч. 3, ст. 108 ТК РФ).

Заведующие отделениями, врачи всех наименований, старшие медицинские сестры, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), 8 часов в день для должностей, указанных в Таблице 2.

Таблица 2

Продолжительность рабочей недели (40 часов в неделю, 8 часов в день)

Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, главная медицинская сестра	Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье).	Начало работы – 8.00 Окончание работы 16.30 Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.30
--	---	---

Финансово-экономическая служба, контрактная служба, бухгалтерская служба, отдел кадров, административно-хозяйственный отдел, технический отдел, хозяйственный отдел	Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье).	Начало работы – 8.00 Окончание работы 16.30 Перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.30
Вахтер, буфетчик хозяйственного отдела	При работе по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени за месяц: 2 рабочих дня с двумя последующими выходными днями либо сутки через трое, либо работа в ночное время	Режим работы и выходные дни устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком. Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рамках режима рабочего времени и включается в него

Продолжительность рабочей недели составляет 39 часов в неделю, 7,8 часов в день для должностей, указанных в Таблице 3.

Таблица 3

Продолжительность рабочей недели (39 часов в неделю, 7,8 часов в день)

Врачи, средний и младший медицинский персонал всех подразделений, работники аптеки, начальник (заведующий) отделом – врач-специалист, врач-статистик, медицинский статистик, медицинский регистратор отдела системы менеджмента качества медицинской деятельности	Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье)	Начало работы - 8.00. Окончание работы – 15.48 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) – 30 мин.
	При работе по графику с суммированным учетом рабочего времени за месяц: 2 рабочих дня с двумя последующими выходными днями	Начало работы - 8.00 Окончание работы - 20.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) – 1 час.
	Ночь при работе по графику с учетом месячной нормы рабочего времени	Начало работы - 15.48 Окончание работы – 8.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) – 1 час.
	Сутки через трое	Начало работы - 8.00. Окончание работы - 8.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели составляет 36 часов в неделю, 7,2 часов в день для должностей, указанных в Таблице 4.

Таблица 4

Продолжительность рабочей недели (36 часов, 7,2 часа в день)

Врач-эпидемиолог	Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с	Начало работы: 8.00 Окончание работы: 15.12
------------------	--	--

Медицинский дезинфектор	двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье)	Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч.3, ст.108 ТК РФ)– 30 мин.
-------------------------	---	---

Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра - анестезист*
(по результатам СОУТ)

Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье)	Начало работы - 8.00. Окончание работы – 15.12 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) – 30 мин.
При работе по графику с суммированным учетом рабочего времени за месяц: 2 рабочих дня с двумя последующими выходными днями	Начало работы - 8.00 Окончание работы - 20.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) – 1 час.
Ночь при работе по графику с учетом месячной нормы рабочего времени	Начало работы - 15.12 Окончание работы – 8.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ)– 1 час.
Сутки через трое	Начало работы - 8.00. Окончание работы - 8.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели составляет 30 часов в неделю, 6 часов в день для должностей, указанных в Таблице 5.

Таблица 5

Продолжительность рабочей недели(30 часов, 6 часов в день)

Врачи, средний и младший медицинский персонал отделения лучевой диагностики (рентгенодиагностический кабинет, кабинет рентгеновской компьютерной томографии)	Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя фиксированными выходными (суббота, воскресенье)	Начало работы - 8.00 Окончание работы - 14.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ) - 30 мин.
	Сутки через трое	Начало работы - 8.00 Окончание работы - 8.00 Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст.108 ТК РФ).

За работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется с учетом фактической отработки рабочего времени сверх месячной нормы. Форма Журнала учета рабочего времени, отработанного в условия ненормированного рабочего дня, представлена в Приложении 2 к настоящим правилам внутреннего трудового распорядка.

Приложением № 2 к Коллективному договору определен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и правом на ежегодный дополнительный отпуск.

Приложением № 3 к коллективному договору определен перечень подразделений и должностей, Работники которых, имеют сокращенную рабочую неделю и право на допол-

нительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Продолжительность рабочей недели в 36 часов предусмотрена для медицинского дезинфектора, врача-эпидемиолога (Постановление Правительства РФ №101 от 14.02.2003, Приложение 1 «Перечень должностей и(или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю»).

Продолжительность рабочей недели в 30 часов предусмотрена для врачей, в том числе врачей-руководителей, среднего медицинского персонала рентгенодиагностического кабинета и кабинета рентгеновской компьютерной томографии отделения лучевой диагностики, для младших медицинских сестер по уходу за больными в данных кабинетах, выполняющих не менее половины рабочего дня работу, непосредственно связанную с оказанием помощи врачу при осуществлении им работ по рентгенодиагностике и рентгеновской компьютерной томографии (Постановление Правительства РФ №101 от 14.02.2003, Приложение 3 «Перечень должностей и(или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 30-часовую рабочую неделю»).

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). При сменных работах Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую производится через каждую неделю, в часы, определенные графиком сменности. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника, в случае неявки сменяющего Работник докладывает об этом руководителю или старшему по работе, который обязан немедленно предпринять меры к замене сменщика другим Работником.

5.2. Перерывы для отдыха и питания

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

Виды времени отдыха:

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

Всем Работникам ГУЗ КБ № 12, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется **перерыв для отдыха и питания** продолжительностью 30 минут.

Работающим в сменном режиме Работникам, которым предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно по условиям работы, предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время (ст. 108 ТК РФ), не покидая рабочее место, в специальных оборудованных холодильником, столом, стульями комнатах в отделениях (подразделениях) ГУЗ КБ № 12 (Таблица 6).

Таблица 6

Структурные подразделения, Работникам которых предоставляется возможность приема пищи и отдыха в рабочее время в специальных комнатах

Терапевтическое отделение	Комната отдыха
Хирургическое отделение	Комната отдыха
Приемное отделение	Комната отдыха
Отделение анестезиологии- реанимации с палатой реанимации и интенсивной терапии	Комната отдыха
Урологическое отделение	Комната отдыха
Отделение клинической лабораторной диагностики	Комната отдыха
Гастроэнтерологическое отделение	Комната отдыха

Отделение травматологии и ортопедии	Комната отдыха
Отделение функциональной диагностики	Комната отдыха
Отделение лучевой диагностики	Комната отдыха
Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата	Комната отдыха

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

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

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

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

5.3. Всем Работникам ГУЗ КБ № 12 предоставляются **выходные дни** (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

Работающим в сменном режиме Работникам выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе Работников согласно графику работы.

5.4. Работодатель обязан вести **учет времени**, фактически отработанного каждым Работником (ст. 91 ТК РФ).

Ответственные за планирование и учет использования рабочего времени в структурных подразделениях ГУЗ КБ № 12 назначаются приказом главного врача.

Порядок составления, согласования и утверждения табеля учета использования рабочего времени указан в Положении о планировании и учете использования рабочего времени ГУЗ КБ № 12.

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

5.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

– если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует;

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения;

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

– не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами, и иными нормативными актами;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, свидетельства об аккредитации или сертификата специалиста, права

на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ), если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую работу, имеющуюся у Работодателя (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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует (ст. 73 ТК РФ).

Работодатель отстраняет Работника от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ 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 предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГУЗ КБ № 12 с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до начала календарного года (ст. 123 ТК РФ) с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения всех Работников ГУЗ КБ № 12.

Всем медицинским Работникам и некоторым категориям Работников, имеющих ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложения 2, 3 к Коллективному договору).

5.7. О всяком отсутствии на рабочем месте без предварительного разрешения и причинах отсутствия Работник ОБЯЗАН сообщить своему непосредственному руководителю или в подразделение, в котором он работает, в течение 24 часов.

5.8. Персоналу больницы запрещается курение табака на рабочих местах, в помещениях и на территории ГУЗ КБ № 12 (статья 12 Федерального закона РФ от 23.02.2013 № 15-ФЗ).

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе Работодатель применяет следующие поощрения:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;
- награждает ценным подарком;
- выплата денежной премии;
- за особые трудовые заслуги Работники представляются в органы власти и

управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником ГУЗ КБ № 12 (по его вине) возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. В случае отказа Работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюзного комитета.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

В случае отказа Работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания к Работнику не будет применено новое дисциплинарное взыскание, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание (ст. 194 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание может быть снято с Работника досрочно по инициативе Работодателя, просьбе Работника или ходатайству непосредственного руководителя либо Профсоюзного комитета.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка в ГУЗ КБ № 12 размещаются на информационном стенде или находятся во всех структурных подразделениях на видном и доступном для ознакомления месте.

Изменения и дополнения в настоящие правила внутреннего трудового распорядка вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

М.А. Зинченко

2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

Г.В. Иванов

2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем
и правом на ежегодный дополнительный отпуск¹**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность нормального рабочего дня (при 5-ти дневной рабочей неделе), час. мин
1.	Главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра	14	8.00
2.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими, ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей	14	8.00
3.	Ведущий бухгалтер по финансовому учету по работе с казначейством	10	8.00
4.	Экономист по финансовой работе, работник контрактной службы	14	8.00
5.	Начальник (заведующий) и заместитель начальника отдела системы менеджмента качества мед.деятельности, начальник отдела кадров, начальник технического отдела, начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда, начальник хозяйственного отдела, руководитель контрактной службы	14	8.00
6.	Секретарь-машинистка руководителя	14	8.00
7.	Специалист по кадрам, экономист, специалист по защите информации, оператор ЭВМ, техник-программист	7	8.00
8.	Инженер-энергетик	14	8.00
9.	Слесарь-сантехник	7	8.00
10.	Водитель (главного врача)	14	8.00

¹ Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 № 884.

Окончание Приложения 2
к Коллективному договору

Форма журнала учета рабочего времени,
отработанного в условиях ненормированного рабочего дня

№ п/п	Сотрудник		Причина привлечения сверх нормальной продолжительности рабочего времени	Когда привлекается к работе в режиме ненормированного рабочего времени			Подпись непосредственного руководителя
	Должность	Ф.И.О.		Дата	Время		
					с	по	

Приложение 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

_____ М.А. Зинченко

_____ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

_____ П. В. Иванов

_____ "10" января 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**подразделений и должностей,
работники, которых имеют сокращенную рабочую неделю
и право на дополнительный отпуск за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда¹**

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность нормального и сокращенного рабочего дня (при 5-ти дневной рабочей неделе), час. мин
1.	Врачи специалисты (в том числе врач-руководитель отделения, кабинета), средний медицинский персонал всех подразделений	14	7.48
2.	Врачи, средний и младший медицинский персонал рентгенодиагностического кабинета, кабинета рентгеновской компьютерной томографии отделения лучевой диагностики	21	6.00
3.	Врачи-анестезиологи-реаниматологи, средний медицинский персонал, младшие медицинские сестры по уходу за больными отделения анестезиологии-реанимации с палатой реанимации и интенсивной терапии	21	7.48
4.	Младший медперсонал всех подразделений (сестры-хозяйки, санитарки, санитарки стерилизационной, санитарки палатные, процедурного кабинета, перевязочного кабинета, санитарки операционной, санитарки операционной для оказания экстренной медицинской помощи, санитарки кабинета эндоскопии, фасовщица)	14	7.48
5.	Заведующий аптеки - провизор	14	7.48
6.	Фармацевт аптеки стационара	14	7.48
7.	Врач-эпидемиолог, медицинский дезинфектор ОБМП, Врачи-анестезиологи-реаниматологи (по результатам СОУТ режим работы 7,12, медицинская сестра – анестезист - по результатам СОУТ режим работы 7,12,	14	7.12

¹Отпуска предоставляются с учетом результатов СОУТ (ст. 117 ТК РФ)

² В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях (ст. 121 ТК РФ)

Приложение 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

М.А. Зинченко

2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

П. В. Иванов

"10" января

2022 г.



Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней

1. Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.

2. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.

3. Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.

4. Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

5. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.

6. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

7. Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.

8. Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию пер-

вой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

9. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

10. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.

11. Организация и проведение производственного контроля.

12. Тиражирование инструкций, правил (стандартов) по охране труда.

* Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 771н

**Приложение 5
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12»

_____ М.А. Зинченко

_____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 12»

_____ П.В. Иванов

_____ 2022 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение спецодежды и обуви,
нормы ее выдачи и сроки носки в организациях здравоохранения¹**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Кол-во предметов на работн.	Срок носки в месяцах
1	Врачи-специалисты, лаборанты, средний и младший медицинский персонал, инструкторы по лечебной физкультуре, сестры-хозяйки, кастелянши, техники, рентгенолаборанты, уборщики служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4	24
		Полотенце	4	24
		Щетка для мытья рук		дежурная
		Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать:		
		Платье хлопчатобумажное	4	24
		Фартук хлопчатобумажный	4	24
		На время дежурств в стационаре и доме ребенка, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:		
		Тапочки	1	12
		Среднему медицинскому персоналу хирургического профиля стационаров вместо тапочек выдавать:		
		Обувь профилактическую	1	12
		При работе в операционных, перевязочных комнатах стационаров, родовых и послеродовых палатах, боксированных операционных по заготовке крови и ее препаратов дополнительно:		
		Платье хлопчатобумажное (для женщин)	3	24

		Рубашка и брюки хлопчатобумажные (для мужчин)	3	24
		Чулки (носки) хлопчатобумажные белые	3	12
		Бахилы		дежурные
		Перчатки резиновые		дежурные
		При работе с трупами и трупным материалом дополнительно:		
		Платье хлопчатобумажное или рубашка и брюки хлопчатобумажные	3	24
2	Медицинский дезинфектор	Халат хлопчатобумажный (вместо халата хлопчатобумажного можно выдавать рубашку и брюки хлопчатобумажные)	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4	24
		Полотенце	4	24
		Тапочки	1	8
3	Буфетчицы	Халат хлопчатобумажный или платье хлопчатобумажное	3	24
		Косынка или колпак хлопчатобумажные	3	24
		Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	3	24
		Тапочки	1	12
4	Подсобные рабочие и уборщики служебных помещений	Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	3	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	3	24
		Фартук с нагрудником из плотной ткани	2	12
		Тапочки	1	6
5	Кассир	Куртка хлопчатобумажная	2	24
6	Инженер, техник, электро-монтер, слесарь и другие работники на время работы в лечебных кабинетах, больничных и клинических отделениях и в стерильных комнатах	Халат хлопчатобумажный		дежурный
		Колпак хлопчатобумажный		дежурный

Примечание: санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности являются собственностью учреждения, выдаются сотрудникам бесплатно на время работы.

¹Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988г. № 65 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам предприятий и организаций здравоохранения».

**Приложение 6
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

_____ М.А. Зинченко



"10" января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
Государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №12»

_____ П. В. Иванов



"10" января 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, предусматривающий бесплатную выдачу
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств¹**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства				
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Водитель а/м; маляр.	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецодежды	Врач; ср. медперсонал; мл. медперсонал; уборщик служебных помещений слесарь-сантехник	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	Персонал, перечисленный в пунктах 1 и 2	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Вахтер (при занятости на наружных работах)	100 мл

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»».

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Медицинский персонал, занятый работами в операционных	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Вахтер (при занятости на наружных работах)	200 мл
II. Очищающие средства				
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		
	для мытья рук		Весь персонал учреждения, кроме перечисленных в п.1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		Медицинский персонал, занятый работами в операционных	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Водитель а/м; маляр; слесарь-сантехник	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Водитель а/м; маляр; слесарь-сантехник	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей,	Водитель а/м; маляр; слесарь-сантехник; медицинский персонал учреждения, кроме общепольнич-	100 мл

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование должности (профессии)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
		солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	ного медицинского персонала (работа с дез.средствами)	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

52 (пятьдесят два) листа

Главный врач П.В. Иванов

