

**Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на период с 01 октября 2023 года по 30 сентября 2026 года  
(зарегистрировано Департаментом труда и социальной защиты  
населения города Москвы)**

**Москва 2023**

**Содержание коллективного договора**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»**  
**Департамента здравоохранения города Москвы**  
**(СС и НМП им. А.С. Пучкова)**

№ п/п	Наименование	Стр.
	<b>Коллективный договор</b>	
1.	Общие положения	5
2.	Трудовой договор	8
3.	Рабочее время	12
4.	Время отдыха	14
5.	Оплата труда	18
6.	Гарантии и компенсации	24
7.	Охрана труда и здоровья	27
8.	Дисциплина труда	33
9.	Социальные льготы. Удовлетворение нужд и интересов работников	35
10.	Дополнительное профессиональное образование работников	37
11.	Обеспечение условий деятельности профсоюзного комитета СС и НМП им. А.С. Пучкова	39
12.	Заключительные положения	40
	<b>Приложения</b>	
1.	Правила внутреннего трудового распорядка СС и НМП им. А.С. Пучкова	42
2.	Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию	74
3.	Положение о работе с персональными данными работников	75
4.	Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда СС и НМП им. А.С. Пучкова, работа в которых дает право на дополнительный отпуск	82
5.	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем СС и НМП им. А.С. Пучкова, имеющих право на дополнительный отпуск	86

6.	Положение об оплате труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова	90
7.	Положение об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова	123
8.	Положение о премировании работников СС и НМП им. А.С. Пучкова	129
9.	Перечень профессий (должностей) работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, имеющих право на бесплатное получение средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды и обуви	143
10.	Перечень профессий (должностей) работников СС и НМП им. А.С. Пучкова для обеспечения дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	149
11.	Положение о жилищной комиссии работников СС и НМП им. А.С. Пучкова	152
12.	Порядок организации и проведения конференции работников СС и НМП им. А.С. Пучкова	156

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – СС и НМП им. А.С. Пучкова) и заключаемый между Работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор заключен в целях соблюдения гарантий трудовых прав и свобод работников, создания благоприятных условий деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова, максимально способствующих стабильной и производительной работе, росту общественного престижа и деловой репутации, защиты прав и интересов работников и Работодателя. Коллективный договор направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы СС и НМП им. А.С. Пучкова, повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего коллективного договора (ст. 1 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, в лице главного врача Плавунова Николая Филипповича (далее – Работодатель) и работники Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация (далее – Профком), в лице председателя Первичной профсоюзной организации СС и НМП им. А.С. Пучкова региональной общественной организации Профессиональный союз работников здравоохранения города Москвы Кизлика Владимира Антоновича.

### 1.2. Предмет договора

Предметом настоящего коллективного договора является урегулирование социально–трудовых отношений, входящих в предмет трудового права (ст. 1 ТК РФ), а также отношений, связанных с социальным обслуживанием работников, достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными трудовым законодательством РФ (ст. 41 ТК РФ).

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

### 1.3. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключается сроком на три года с 01 октября 2023 года по 30 сентября 2026 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

В течение срока действия коллективного договора стороны могут

вносить в него изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, в том числе не являющихся членами профсоюзной организации (ст. 43 ТК РФ).

#### 1.4. Соотношение коллективного договора с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами

Коллективный договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также действующего законодательства Российской Федерации.

Содержание и структура коллективного договора определена сторонами (ст. 41 ТК РФ) и составляет 12 разделов с приложениями.

В настоящий коллективный договор включены нормативные правовые положения, касающиеся трудовой деятельности работников, которые в установленном законом порядке должны быть предусмотрены в коллективном договоре.

#### 1.5. Общие обязательства сторон

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы СС и НМП им. А.С. Пучкова, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации, в том числе положения ст. 22 ТК РФ:

- добиваться стабильного финансового положения СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- обеспечить равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в установленные сроки;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечивать работников медицинскими изделиями, лекарственными средствами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программу мероприятий по улучшению условий и охраны труда с целью снижения профессиональных рисков работников СС и НМП им. А.С. Пучкова;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- повышать социальные гарантии по мере финансовых возможностей организации (доплата на питание, оплата дополнительных отпусков и др.).

Работодатель и Профком решают спорные вопросы путем переговоров на принципах социального партнерства, принятия компромиссного решения.

Работодатель и Профком обязуются осуществлять систематическую работу по выполнению условий коллективного договора и не реже чем один раз в год отчитываться перед работниками о проделанной работе на хозяйственно-экономическом активе СС и НМП им. А.С. Пучкова с приглашением профсоюзного актива.

Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ч. 1, 2 ст. 51 ТК РФ).

При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом (ст. 371 ТК РФ).

В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников СС и НМП им. А.С. Пучкова в рамках настоящего коллективного договора Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в обеспечении устойчивой деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова;

- осуществлять профсоюзный контроль за обеспечением охраны труда в структурных подразделениях СС и НМП им. А.С. Пучкова, при заключении и расторжении трудового договора работника с Работодателем, подготовкой и переподготовкой кадров;

- оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников в соответствии с требованиями действующих профессиональных стандартов по специальности;

- принимать участие в работе аттестационной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова в качестве представителя интересов работников;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов «Лучший фельдшер скорой и неотложной медицинской помощи» и других конкурсов профессионального мастерства;
- содействовать укреплению дисциплины труда, занятости на СС и НМП им. А.С. Пучкова, охране труда;
- принимать активное участие в организации и проведении общественно–массовых мероприятий;
- в период действия настоящего коллективного договора не настаивать на пересмотре условий договора, если выдвигаемые им предложения не принимаются Работодателем, вносить предложения Работодателю по улучшению условий труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова. В случае возникновения коллективных споров принимать меры по их урегулированию.

## Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 1) при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, отраслевыми и другими соглашениями и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

Трудовые отношения с работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова оформляются на основе эффективного контракта. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником СС и НМП им. А.С. Пучкова, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества труда.

Стороны договорились, что в процессе трудовой деятельности Работодатель проводит оценку достаточности квалификации медицинского работника (уровня знаний, умений и профессиональных навыков) для выполнения трудовой функции, качества выполнения медицинским работником поручаемой работы в рамках трудовой функции, в том числе с привлечением специализированных организаций.

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать



требованиям трудового законодательства Российской Федерации (ст. 57 ТК РФ). Форма трудового договора разрабатывается Работодателем и согласовывается с Профкомом.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником при неудовлетворительном результате испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости).

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими должностными обязанностями, коллективным договором, инструкциями по охране труда на своем рабочем месте и иными локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Работники, вновь поступающие на работу, а также состоящие в трудовых отношениях с СС и НМП им. А.С. Пучкова, обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры с целью определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ч. 1 ст. 220 ТК РФ).

Работники СС и НМП им. А.С. Пучкова должны проходить указанные медицинские осмотры также в целях охраны здоровья населения,

предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ч. 2 ст. 220 ТК РФ).

2.4. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации политики нормативно-правового регулирования в сфере здравоохранения (ч. 8. ст. 220 ТК РФ, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н).

Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию установлен Приложением 2 к Коллективному договору.

Работники СС и НМП им. А.С. Пучкова могут быть направлены на психиатрическое освидетельствование в рамках прохождения обязательного предварительного (периодического) медицинского осмотра.

Отказ работника, подлежащего обязательному психиатрическому освидетельствованию в соответствии с Приложением 2 к Коллективному договору, от прохождения обязательного психиатрического освидетельствования без уважительной причины рассматривается Работодателем как нарушение трудовой дисциплины.

Работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей без прохождения им обязательного психиатрического освидетельствования (ст. 76 ТК РФ).

2.5. Обязательные медицинские осмотры работники проходят в соответствии с утвержденным графиком.

Обязательный медицинский осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации политики нормативно-правового регулирования в сфере здравоохранения.

Документом, подтверждающим прохождение работником обязательного медицинского осмотра, является медицинское заключение по его результатам.

Стороны договорились, что медицинские работники, имеющие режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, проходят обязательный периодический медицинский осмотр в свободное от работы время.

Работодатель производит оплату одного календарного дня (для выездного и диспетчерского медицинского персонала) за время

прохождения медицинского осмотра из расчета должностного оклада.

Распоряжение руководителя структурного подразделения о необходимости пройти периодический медицинский осмотр в установленные сроки является для работника обязательным к неукоснительному исполнению.

Отказ работника от прохождения очередного периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования без уважительной причины рассматривается Работодателем как нарушение трудовой дисциплины.

Работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей без прохождения им обязательного медицинского осмотра (ст. 76 ТК РФ).

2.6. Изменение условий трудового договора осуществляется в соответствии с условиями, определенными ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя осуществляется в строгом соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.8. Персональные данные работника – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, относится к конфиденциальной информации.

Порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников устанавливается Работодателем в соответствии с Конституцией Российской Федерации и с соблюдением требований ст. 86–88 ТК РФ, перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ, Положением о работе с персональными данными работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 3) и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2.9. Права и обязанности главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом СС и НМП им. А.С. Пучкова, трудовым договором.

Права и обязанности главного врача составляют права как

руководителя юридического лица, а также права и обязанности руководителя как наемного работника.

Главный врач является единоличным исполнительным органом СС и НМП им. А.С. Пучкова, действует на основе единоначалия в рамках, установленных учредителем, организует работу СС и НМП им. А.С. Пучкова, самостоятельно решает все вопросы деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или учредительными документами к ведению иных органов.

### Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами относятся к рабочему времени.

#### 3.2. Режим работы СС и НМП им. А.С. Пучкова.

СС и НМП им. А.С. Пучкова работает в круглосуточном режиме ежедневно. Режим рабочего времени на СС и НМП им. А.С. Пучкова определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время начала и окончания работы работников устанавливается графиком работы, который согласовывается с представителем профсоюзной организации в подразделении.

График работы работникам устанавливается Работодателем с учетом производственных условий и необходимости. Порядок планирования и распределения рабочего времени для каждой группы работников определяется локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Время перерыва для отдыха и питания администрации и руководителей структурных подразделений СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается Регламентом работы администрации и руководителей структурных подразделений СС и НМП им. А.С. Пучкова и утверждается Работодателем.

Время для приема пищи и отдыха работникам, работающим в условиях непрерывного производственного цикла, устанавливается в соответствии с приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи

им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы.

Профком обязуется осуществлять контроль соблюдения Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, и их соответствия нормам трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ).

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников СС и НМП им. А.С. Пучкова не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101).

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

По соглашению сторон работнику может быть установлено неполное рабочее время. Работодатель обязан установить по просьбе работника неполное рабочее время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 93 ТК РФ).

Для работников, работающих на СС и НМП им. А.С. Пучкова с непрерывным производственным циклом, применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период – месяц. Продолжительность смены определяется графиком работы, который составляется ответственными лицами структурных подразделений, согласовывается с представителем профсоюзной организации в структурном подразделении и утверждается Работодателем. При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть изменена в отдельные недели по сравнению с установленной ст. 110 ТК РФ при соблюдении средней нормы за учетный период.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения или лицу его замещающему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Запрещается покидать рабочее место без разрешения руководителя структурного подразделения, лица его замещающего или Работодателя (в зависимости от подчинения).

Работника, появившегося на работе с признаками алкогольного опьянения, а также в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или лицо его замещающее отстраняет от работы в соответствии с требованиями ст. 76 ТК РФ.

3.3. Привлечение отдельных категорий работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни вне основного графика производится с их согласия по письменному распоряжению Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать с работы для проведения различных мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью.

#### Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2. Дополнительные выходные дни предоставляются по личному заявлению работника при предоставлении необходимых документов:

- донорам;
- матерям, имеющих детей–инвалидов;
- родителям детей первоклассников (в случае, если оба родителя – работники СС и НМП им. А.С. Пучкова, выходной день предоставляется обоим родителям).

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска согласно утвержденному графику отпусков (ст. 114 ТК РФ).

Отпуск – это вид времени отдыха, который представляет собой определенное количество свободных от работы календарных дней (кроме праздничных) и предоставляется работнику для отдыха и восстановления работоспособности. На время отпуска работнику сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

Работник, использовавший основной ежегодный оплачиваемый отпуск авансом, при увольнении обязан в добровольном порядке компенсировать Работодателю дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, использованные авансом, путем внесения (или удержания Работодателем при окончательном расчете) необходимой суммы в бухгалтерию СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Удержание за дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, используемого авансом, не производится, если работник расторгает трудовые отношения по основаниям, указанным в п.п. 1, 2, 4 ст. 81 ТК РФ, п.п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

Продолжительность основного ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска рассчитывается пропорционально отработанному времени.

С целью своевременного получения денежных средств за отпускной период работник должен подать Работодателю заявление о предоставлении отпуска не позднее чем за две недели до наступления отпуска.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Учитывая целевое предназначение ежегодного основного оплачиваемого отпуска (для оздоровления работников), в интересах сохранения и восстановления здоровья работников по соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией. Не предусмотрена замена денежной компенсацией дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель может предоставлять отпуска без сохранения заработной платы работникам по их письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263

ТК РФ). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Руководствуясь ст. 1 ТК РФ, в целях защиты прав и интересов работников и Работодателя, для реализации основных задач трудового законодательства в части создания необходимых правовых условий, для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений с учетом социальной значимости оказания скорой и неотложной медицинской помощи стороны договорились о порядке предоставления заявления работника о предоставлении ему дополнительных оплачиваемых дней отдыха и отпуска без сохранения заработной платы (за исключением случаев, определенных ТК РФ).

Работникам, имеющим право на дополнительные оплачиваемые дни отдыха, в том числе дни отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов, дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, а также работникам, имеющим в соответствии с трудовым законодательством РФ право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, необходимо письменно обратиться к Работодателю с просьбой об изменении нормы продолжительности рабочего времени не менее чем за месяц до утверждения графика работы и ознакомления с ним работников, указав даты выходных дней или дней отпуска.

После утверждения графика работы предоставление дополнительных дней отдыха или отпуска без сохранения заработной платы осуществляется с учетом производственных возможностей структурного подразделения.

4.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников (преподаватель, методист) составляет 42 календарных дня.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам (ст. 116 ТК РФ):

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение 4);
- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (Приложение 5).

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии с перечнем должностей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью не менее трех календарных дней и максимальной продолжительностью 14 календарных дней.

Работникам, занимающим должности, не включенные в установленный перечень, ежегодный дополнительный оплачиваемый



отпуск может быть предоставлен по ходатайству руководителя структурного подразделения с подробным обоснованием необходимости по данному вопросу. Ходатайство предоставляется главному врачу СС и НМП им. А.С. Пучкова ежегодно в срок до 1 февраля текущего года с указанием количества календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и утверждается приказом по СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, при наличии производственной возможности, или использован отдельно, полностью либо по частям.

4.7. Основанием для предоставления работнику дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда служат обстоятельства, связанные с выполнением конкретной трудовой функции. Такие отпуска призваны компенсировать воздействие неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе труда.

В стаж работы, дающий право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ч. 3 ст. 121 ТК РФ).

Дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не может предоставляться авансом. Полный дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, фактически проработавшим в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда в соответствующем рабочем году не менее 11 месяцев. Во всех остальных случаях дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному в соответствующих условиях времени (Решение Верховного суда РФ от 15.04.2004 № ГКПИ 04-484).

Основанием для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Работодатель ведет учет времени за пределами нормальной продолжительности рабочего дня для работников с ненормированным рабочим днем. Учет ведется в журнале учета времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня (отдельно в каждом структурном подразделении).

Предпочтительным периодом предоставления дополнительных

оплачиваемых отпусков является осень – весна (с сентября по март). Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за фактически отработанное время во вредных условиях труда. Работодатель согласовывает с Профкомом график отпусков работников. График отпусков составляется за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Профком обязуется контролировать выполнение графика отпусков работников.

Перенесение и продление ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в строгом соответствии со ст. 124 ТК РФ.

4.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют работники, получившие профессиональное заболевание, а также другие категории работников, в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Супругам, работающим на СС и НМП им. А.С. Пучкова, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

## Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников регулируется нормами трудового законодательства РФ (в том числе ст. 129–163 ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

5.2. На СС и НМП им. А.С. Пучкова действует система оплаты труда, установленная настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, «Рекомендациями по разработке систем оплаты труда работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы», утвержденными приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 № 531 (в действующей редакции), с учетом:

- единого тарифно–квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений;
- профессиональных стандартов;
- мнения выборного профсоюзного органа СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Порядок оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 6) и иными локальными нормативными актами Работодателя, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

5.3. Система оплаты труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова включает в себя фиксированные размеры окладов (должностных окладов) в зависимости от должности и квалификации работника, порядок установления размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, систему премирования.

Система оплаты труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова основана на достижении работниками качественных и количественных показателей работы, включает в себя порядок установления стимулирующих выплат с учетом оценки конкретных показателей эффективности работы персонала и критериев их достижения для всех категорий работников СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Размер стимулирующих выплат (в том числе премий) работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных значениях. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

Премии и иные стимулирующие выплаты входят в систему оплаты труда учреждения и могут выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда из всех источников финансирования.

Критерии, показатели эффективности деятельности работников СС и НМП им. А.С. Пучкова и периодичность их оценки, условия установления соответствующих им стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

5.4. Заработная плата работников СС и НМП им. А.С. Пучкова (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда должна быть установлена в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей на СС и НМП им. А.С. Пучкова системой оплаты труда.

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

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.5. Месячная заработная плата работника СС и НМП им. А.С. Пучкова не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого действующим Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы и московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, при условии,

что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133.1 ТК РФ).

Указанная гарантия предоставляется также работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, работающим на условиях совместительства. Оплата труда данной категории работников производится пропорционально отработанному времени.

Стороны договорились, что гарантированная часть заработной платы включает в себя:

- должностной оклад (базовая часть);
- компенсационные выплаты: выплаты за работу во вредных и (или) опасных, и иных особых условиях труда; выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу.

Кроме того, работнику гарантируются выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые за стаж непрерывной работы в учреждениях государственной системы здравоохранения и за наличие квалификационной категории при соблюдении условий их назначения.

Гарантированный размер заработной платы врача, отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), с учетом всех выплат, предусмотренных системой оплаты труда, не может быть ниже размера среднемесячного дохода от трудовой деятельности, установленного в городе Москве.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, почетного звания, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

5.6.1. при увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы работника находятся на СС и НМП им. А.С. Пучкова, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

5.6.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

5.6.3. при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня издания органом исполнительной власти, создавшим аттестационную комиссию, приказа о присвоении квалификационной категории;

5.6.4. при присвоении почетного звания, при присуждении ученой степени по профилю учреждения или деятельности работника – со дня

представления работником документов, подтверждающих присвоение почетного звания (ученой степени).

5.7. Продолжительность работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.8. За совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

5.9. Работодатель признает, что работа выездной бригады скорой медицинской помощи в неполном составе является более интенсивной, чем в полном составе, в связи с чем Работодателем производятся выплаты стимулирующего характера.

5.10. Работодателем в целях материального стимулирования и поощрения работников СС и НМП им. А.С. Пучкова могут устанавливаться, при наличии финансовых возможностей, выплаты стимулирующего характера и осуществляться премирование по результатам работы и единовременное (разовое) по основаниям и в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 6), Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 7) и Положением о премировании Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 8).

Показатели эффективности, высоких результатов и качества труда закреплены в трудовом договоре, заключаемом Работником с СС и НМП им. А.С. Пучкова. Порядок оценки показателей эффективности, высоких результатов и качества труда по категориям работников СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливаются на уровне локальных нормативных актов СС и НМП им. А.С. Пучкова, принимаемых по согласованию с выборным профсоюзным органом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены частично или полностью по решению Работодателя при ухудшении оперативных или качественных показателей труда, при отсутствии финансовых

возможностей.

Размеры выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда устанавливаются совместной комиссией по установлению выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 7).

Установление выплат стимулирующего характера по иным основаниям и разовое (единовременное) премирование осуществляется на основании письменных представлений заместителей главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова, руководителей структурных подразделений и приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.11. Стимулирующие выплаты по грантам, предоставляемым СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Стимулирующие выплаты по грантам, предоставляемым СС и НМП им. А.С. Пучкова, осуществляются в размере, порядке и на условиях, установленных нормативными актами Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы и закрепляются локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.12. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы.

Размер, порядок и условия стимулирующих выплат определяются нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы и закрепляются локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.13. С целью материального стимулирования эффективного и качественного труда может производиться премирование работников при наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 8). Решение о премировании работников принимается на Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова, созданной из представителей работников и Работодателя на паритетной

основе.

5.14. Премияльные выплаты работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, устанавливаемые по результатам работы осуществляются при наличии финансовой возможности СС и НМП им. А.С. Пучкова и выплачиваются по основаниям, в сроки и порядке, в соответствии с Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 8) и решением Центральной премиальной комиссией СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.15. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

При расчете средней заработной платы устанавливается единый порядок ее исчисления (ст. 139 ТК РФ).

5.16. Выплата заработной платы работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях, копейках).

Заработная плата, начисленная по всем основаниям, переводится непосредственно каждому работнику на его лицевой счет в отделение уполномоченной кредитной организации.

Заработная плата выплачивается работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова за первую половину месяца 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

## Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

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

Компенсация – денежные выплаты, установленные в целях



возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Помимо общих гарантий и компенсаций при поступлении на работу, изменении условий трудового договора, удержания из заработной платы и т.д., работнику предоставляются гарантии и компенсации в случаях, когда он по объективным причинам освобождается от выполнения трудовой функции.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Расчет производится в соответствии с действующим законодательством.

Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, имеющих право на возмещение расходов по найму жилого помещения (гостиницы, отели) при направлении в командировку в размере фактически произведенных расходов, подтвержденных документально:

- главный врач;
- заместитель главного врача;
- иные должностные лица, направленные в служебные командировки в соответствии с распоряжениями или приказами Департамента здравоохранения города Москвы. При направлении в служебную командировку в соответствии с распоряжениями, приказами Департамента здравоохранения города Москвы производится оплата по проезду транспортом общего пользования за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, оплата услуг по оформлению проездных документов в части использования вагонов повышенной комфортности класса обслуживания «люкс», «бизнес», дополнительного платного сервисного обслуживания, авиабилетов бизнес-класса при наличии оправдательных билетов (проездных билетов, авиабилетов, электронных билетов и т.д.) в размере фактически произведенных расходов.

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

Работодатель не сохраняет работнику среднюю заработную плату, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования

соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- работникам, проработавшим на СС и НМП им. А.С. Пучкова свыше десяти лет.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- многодетные родители;
- лица, имеющие государственные награды;
- члены Профсоюзного комитета СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации, с возможностью профессиональной переподготовки.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса РФ. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 216 ТК РФ).

При направлении Работника для прохождения независимой оценки квалификации (специальной оценки уровня профессиональных компетенций) в специализированную организацию в нерабочее время ему производится оплата одного рабочего дня из расчета среднего заработка.

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Формы социального партнерства Работодателя и Профкома  
СС и НМП им. А.С. Пучкова по охране труда

Задача социального партнерства – совместными усилиями Работодателя и Профкома добиваться выполнения действующего законодательства по охране труда в соответствии с государственной политикой в области охраны труда, главным принципом которой является признание и обеспечение приоритета сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности.

Направлениями совместной работы являются:

- организация работы совместной комиссии по охране труда;
- организация и проведение смотров–конкурсов по охране труда;
- организация и проведение расследований несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организация и проведение проверки знаний по охране труда;
- организация и проведение административно–общественного контроля;
- организация и проведение специальной оценки условий труда;
- заключение коллективного договора с самостоятельным разделом по охране труда;
- разработка и совместный контроль за выполнением программы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков;
- обсуждение результатов выполнения мероприятий по охране труда на совместных заседаниях Профкома и администрации.

Работодатель организует проведение работ по охране труда в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы «Об охране труда в городе Москве», иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, города Москвы и Департамента здравоохранения города Москвы, «Положения о системе управления охраной труда и организации работы по охране труда на СС и НМП им. А.С. Пучкова».

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.1.3. обеспечить:

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производственном процессе инструментов, сырья, материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- систематическое выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и реализацию мер контроля профессиональных рисков;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- разработку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда с учетом мнения Профкома;
- обязательное социальное страхование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.07.1998 № 125–ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;
- принятие мер по предотвращению аварийной ситуации, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- защиту прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- доставку работников, заболевших на рабочем месте или получивших травму, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи или домой в пределах

города Москвы, а вне пределов города Москвы – по усмотрению администрации;

- работу совместной комиссии по охране труда, обучение членов совместной комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда от профсоюзной организации;

- условия общественным уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них функций, а также предоставлять им, с учетом производственных возможностей, не менее 1,5 часов в неделю с сохранением заработной платы для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием условий и охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

7.1.4. обеспечивать работников СС и НМП им. А.С. Пучкова своевременно и в соответствии с установленными нормами, сертифицированными специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарно-гигиенической одеждой.

В соответствии с требованиями производства Работодатель по согласованию с Профкомом с учетом своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнений. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами Работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения Профкома, с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Перечень профессий (должностей) работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, имеющих право на бесплатное получение средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды и обуви в Приложении 9.

7.1.5. обеспечивать работников, занятых на работах с легкосмываемыми загрязнениями, мылом (туалетным) или жидким моющим средством в дозированных устройствах.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим средством.

7.1.6. обеспечивать медицинский персонал выездных бригад обеззараживающими средствами, обладающими антибактериальным эффектом, для защиты от бактериологических вредных факторов. Данными средствами комплектуются медицинские укладки. Пополнение средства происходит по мере израсходования.

Перечень профессий (должностей) работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы для обеспечения дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в Приложении 10.

7.1.7. не допускать приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек;

7.1.8. осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению профессиональных рисков, исходя из того, что размер выделяемых средств в расчете на каждого работника должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого в городе Москве;

7.1.9. информировать работников о фактическом состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения

здоровья и полагающихся ему средствах индивидуальной защиты, компенсациях (ознакомление под роспись с картами специальной оценки условий труда; включение в трудовой договор краткой информации об условиях труда на рабочем месте, полагающихся работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда);

7.1.10. при трудоустройстве работников, имеющих инвалидность или частичную утрату профессиональной трудоспособности, учитывать рекомендации о доступных и противопоказанных условиях труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида или программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

7.1.11. устанавливать гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливать в соответствии со ст. 92, 117 и 147 ТК РФ:

- устанавливать повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом финансово-экономического положения Работодателя;

- в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются (ст. 216 ТК РФ);

7.1.12. организовывать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований), мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний:

- предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами;

- вакцинацию работников СС и НМП им. А.С. Пучкова для обеспечения защиты (в первую очередь групп риска) против инфекционных заболеваний;

7.1.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае выявления медицинских противопоказаний;

7.1.14. результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать с участием Профкома для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма;

7.1.15. рассматривать увеличение дотации на питание работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова со сменным режимом работы при наличии финансовых возможностей;

7.1.16. представлять по запросу Профкома полную и достоверную информацию, необходимую для заключения и подведения итогов выполнения коллективного договора.

7.2. Каждый работник несет свою долю ответственности в области охраны труда и обязан:

7.2.1. знать и применять безопасные методы выполнения работ;

7.2.2. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, и инструкциями по охране труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

7.2.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СС и НМП им. А.С. Пучкова.

7.2.4. соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях здравоохранения.

7.2.5. поддерживать в чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделе, кабинете, других помещениях СС и НМП им. А.С. Пучкова, а также на территории СС и НМП им. А.С. Пучкова, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование, компьютерную технику и т.п. в исправном состоянии;

7.2.6. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.7. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функций;

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

7.2.9. правильно использовать оборудование, инструменты и материалы, применять установленные локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова алгоритмы проведения работ;

7.2.10. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.2.11. незамедлительно извещать своего непосредственного или



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

В целях организации сотрудничества по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников на СС и НМП им. А.С. Пучкова на паритетной основе создана комиссия по охране труда и сформирован институт уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профессионального союза.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда, выполнением условий коллективного договора;

7.3.2. проводить разъяснительную работу среди работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий;

7.3.3. обеспечить защиту прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;

7.3.4. вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.3.5. обеспечить участие представителей профсоюзной организации СС и НМП им. А.С. Пучкова в работе комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по проверке знаний требований охраны труда;

7.3.6. обеспечить выборы уполномоченных по охране труда в структурных подразделениях СС и НМП им. А.С. Пучкова;

7.3.7. организовать деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с «Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» (Приложение к Постановлению Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4–3).

## Раздел 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова, трудовым договором.

Дисциплина труда – это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных в ст. 21 ТК РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии со ст. 192, 193 ТК РФ.

8.4. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5, 6, 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

8.5. К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками, в частности, относятся:

- отсутствие работника без уважительной причины на работе;
- оставление рабочего места без разрешения руководителя (рабочим местом считается территория учреждения или объект, на котором работник должен выполнить работу; для выездного персонала, помимо структурного подразделения, рабочим местом является автомобиль скорой медицинской помощи и место оказания медицинской помощи бригадой);
- распитие алкогольных напитков на рабочем месте (в структурном подразделении, на территории подразделения, прилегающей территории);
- проведение коллективных мероприятий (торжеств) с распитием алкогольных напитков на работе и прилегающей территории;
- курение на работе, кроме мест, специально отведенных для курения, в рамках Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 № 15–ФЗ «О запрете курения»;
- отказ или уклонение от обязательного медицинского осмотра, психиатрического и наркологического освидетельствования (для установленных законом категорий работников);
- самовольное использование дней отгулов;
- самовольный уход в отпуск;

- появление на работе с признаками употребления алкоголя, наркотических и токсических веществ, а также в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- выявление при проведении наркологического освидетельствования факта употребления алкоголя (иного токсического вещества);

- иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством.

8.6. По возможности работник должен информировать руководителя структурного подразделения или лицо его замещающее о дате открытия и закрытия листка нетрудоспособности с целью равномерного закрытия бригад скорой медицинской помощи и рабочих мест диспетчерских служб.

8.7. До применения к работнику дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право применить меры воспитательного характера к работнику, указав ему на выявленные нарушения или предупредив о невозможности дальнейшего повторения установленных нарушений.

8.8. В соответствии с положениями ТК РФ проведение забастовочных мероприятий на СС и НМП им. А.С. Пучкова запрещено. Призыв к забастовке влечет наложение дисциплинарного взыскания.

## Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ.

### УДОВЛЕТВОРЕНИЕ НУЖД И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

- оказывать содействие работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова в получении квалификационной медицинской помощи;

- оказывать содействие работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, состоящим на учете по улучшению жилищных условий в списке очередников СС и НМП им. А.С. Пучкова, в рамках, установленных законом (Приложение 11);

- выделять материальную помощь в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы;

- предоставлять работникам дополнительный выходной день без сохранения заработной платы в связи с поступлением детей в первый класс;

- производить дотации на питание работникам со сменным режимом работы, размер выплат устанавливается приказом по СС и НМП им. А.С. Пучкова;

- содействовать повышению уровня образования и профессиональному росту работников СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- направлять на циклы повышения квалификации врачей и средний медицинский персонал СС и НМП им. А.С. Пучкова не реже одного раза в пять лет;
- организовывать доставку домой персонала выездных бригад при задержке на вызовах в ночное время (при возвращении с вызова после 1 часа ночи) в пределах города Москвы и ближайшего Подмосковья (до 25 км) с учетом производственной возможности;
- в случае необходимости организации дежурств в соответствии с оперативным планом Департамента здравоохранения города Москвы и необходимостью для этих целей выхода работников в утренние часы, ранее времени установленного им по графику работы (сменности), организовывать доставку персонала выездных бригад на рабочее место транспортом СС и НМП им. А.С. Пучкова с учетом производственной возможности;
- осуществлять помощь при необходимости транспортировки работника или его ближайших родственников из Московской области в стационары города Москвы на лечение (иногородних – при наличии разрешения Департамента здравоохранения города Москвы на медицинскую эвакуацию);
- ходатайствовать в органы исполнительной власти города Москвы о предоставлении тех или иных льгот работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова по зачислению их детей в детские дошкольные учреждения, школьные учреждения и других случаях;
- осуществлять адресную поддержку работников, назначенных в установленном законом порядке опекунами малолетних детей, заключивших договор о приемной семье с органом опеки и попечительства на возмездной основе и получивших по данному договору статус приемных родителей до достижения ребенком, над которым установлен данный вид опеки, возраста полутора лет, путем назначения ежемесячной денежной выплаты в размере не ниже установленного действующим законодательством Российской Федерации на момент назначения данной выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Назначение данной выплаты производится при условии, что ни одному из назначенных опекунами малолетнего ребенка на возмездных условиях (родителей) не назначено ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Осуществление данных выплат производится за счет приносящей доход деятельности в порядке, предусмотренном для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, определенном нормами действующего законодательства РФ.

#### 9.2. Профком обязуется:

- оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путевок для оздоровления работников СС и НМП им. А.С. Пучкова и их детей;
- контролировать обеспечение работников государственным социальным страхованием, в том числе выплату пособий на рождение ребенка, по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- регулярно организовывать проведение культурно–массовых, физкультурно–оздоровительных мероприятий, спортивных праздников для работников СС и НМП им. А.С. Пучкова и членов их семей, при наличии финансовых возможностей;
- организовывать новогодние представления для детей членов профсоюза с вручением подарков, при наличии финансовых возможностей;
- организовывать в коллективах чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, юбилеями независимо от их принадлежности к профсоюзной организации СС и НМП им. А.С. Пучкова, при наличии финансовых возможностей;
- выделять средства на оказание материальной помощи работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, являющимся членами профсоюзной организации;
- проводить в структурных подразделениях СС и НМП им. А.С. Пучкова встречи с работниками с целью разъяснения актуальности объединения в профессиональный союз и привлечения новых членов;
- участвовать в приеме на работу сотрудников и проводить агитационную работу по привлечению новых членов профсоюза.

### Раздел 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель в полном объеме обеспечивает потребности работников в дополнительном профессиональном образовании в соответствии с действующим законодательством и создает условия для непрерывного профессионального роста и развития специалистов, в том числе за счет собственной системы перманентного обучения работников.

Профессиональное развитие работников осуществляется по следующим направлениям:

10.1. Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), в том числе с частичным или исключительным использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава РФ (далее – НМФО) и выполнение медицинскими и фармацевтическими работниками индивидуальных пятилетних циклов обучения для подготовки к аккредитации по соответствующим специальностям.

10.2. Подготовка и профессиональное развитие работников в рамках системы перманентного обучения СС и НМП им. А.С. Пучкова с использованием образовательного портала путем регулярного, в соответствии с индивидуальным планом, освоения авторских тематических образовательных курсов, модулей, школ и мероприятий, в том числе с частичным или исключительным использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

10.3. Обучение и тренинги в симуляционных центрах (как собственном, так и иных образовательных организаций).

10.4. Участие в организуемых профессиональным и образовательным сообществом съездах, конгрессах, конференциях, мастер-классах.

10.5. Адаптация молодых и вновь принятых специалистов с целью обеспечения готовности молодых специалистов к профессиональной деятельности на основе единой системы передачи опыта, знаний и навыков оказания скорой и неотложной медицинской помощи.

Основные инструменты адаптационной процедуры:

- наставничество;
- Школа молодого специалиста;
- стажировка на рабочем месте;
- планирование индивидуальной образовательной траектории на образовательном портале СС и НМП им. А.С. Пучкова ([mos03.education.ru](http://mos03.education.ru));
- участие Молодежного совета и первичной профсоюзной организации работников СС и НМП им. А.С. Пучкова в адаптации молодых специалистов путем привлечения их к активному участию в жизни СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Порядок совершенствования работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам организациях, осуществляющих обучение, определяются действующими нормативно–правовыми документами.

Сроки, продолжительность, формы и содержание обучения по дополнительным профессиональным программам определяются работодателем совместно с образовательными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы.

Направление работников на обучение по дополнительным профессиональным программам в рамках системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования осуществляется в соответствии с ежегодным планом по актуальным для профиля деятельности работников образовательным программам и мероприятиям в соответствии с уровнем образования, квалификационными требованиями и (или) требованиями действующих профессиональных стандартов.

На СС и НМП им. А.С. Пучкова создаются условия для возможности получения высшего медицинского образования работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях высшего профессионального образования. СС и НМП им. А.С. Пучкова содействует работникам в поступлении на целевое обучение по профильным программам ординатуры в рамках целевого договора с Департаментом здравоохранения города Москвы.

## Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА СС И НМП ИМ. А.С. ПУЧКОВА

Работодатель и Профком обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь нормами трудового законодательства Российской Федерации, Московским трехсторонним отраслевым соглашением, двусторонним отраслевым соглашением между Департаментом здравоохранения города Москвы и Профсоюзом работников здравоохранения г. Москвы, настоящим коллективным договором, ведомственными нормативными актами.

11.1. Работодатель предоставляет Профкому:

- безвозмездно помещение со всем оборудованием и коммунальными услугами для работы самого Профкома, проведения заседаний, конференций, хранения документации;
- безвозмездно средства связи, возможность пользоваться множительной техникой;
- безвозмездно, при необходимости, по согласованию с Работодателем, транспортные средства;
- возможность для размещения информации, касающейся профсоюзной деятельности, в доступном для всех работников месте.

При наличии письменных заявлений работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские взносы из заработной платы работников СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Работодатель предоставляет время членам Профкома с сохранением заработной платы для выполнения ими общественных обязанностей.

Председатель Первичной профсоюзной организации СС и НМП им. А.С. Пучкова должен заранее, не позднее чем за три дня, согласовать и надлежащим образом проинформировать Работодателя о необходимости высвобождения определенных работников.

11.2. Работодатель признает право Профкома на информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации или сокращения штатов;
- предполагаемого введения или изменения норм выработки или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий трудовых договоров работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Работодатель признает право Профкома на осуществление контроля по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации.

11.3. В соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 10–ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» на освобожденных от основной работы выбранных работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, распространяются права на получение материальной помощи и премии, на которые имеют права работники СС и НМП им. А.С. Пучкова.

## Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одной из форм участия работников в управлении СС и НМП им. А.С. Пучкова является конференция работников СС и НМП им. А.С. Пучкова. Для работников СС и НМП им. А.С. Пучкова конференция является высшим органом.

Порядок организации и проведения конференции работников СС и НМП им. А.С. Пучкова определен Положением об организации и проведении конференции работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы



(Приложение 12).

Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть рассмотрены при условии обязательного выполнения сторонами всех условий своих обязательств по коллективному договору.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым законодательством.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Стороны социального партнерства несут ответственность за нарушение условий коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 54, 55 ТК РФ).

От работодателя:  
**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
 \*Станция скорой  
 медицинской помощи  
 им. А.С. Пучкова  
 Департамент  
 здравоохранения  
 города Москвы

**Н.Ф. Плаунов**

« 5 » сентябрь 2023 г.

От работников:  
**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
 \*Станция скорой  
 медицинской помощи  
 им. А.С. Пучкова  
 Департамент  
 здравоохранения  
 города Москвы

**В.А. Кизлик**

« 5 » сентябрь 2023 г.

**Главный врач  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**

**Н.Ф. Плаунов**

«25» августа 2023 г.

**Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**

**В.А. Кизлик**

«25» августа 2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и принимаются в соответствии с порядком, предусмотренным ст. 40 ТК РФ для заключения коллективного договора.

Настоящие правила способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, обеспечению охраны здоровья населения и поддержания высокого уровня оказания медицинской помощи, а также выполнению работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова основной трудовой функции – оказания скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе в минимально короткие сроки в порядке, установленном Министерством здравоохранения РФ, нормативными правовыми актами Департамента здравоохранения города Москвы, СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Соблюдение дисциплины в труде – основное правило поведения каждого работника СС и НМП им. А.С. Пучкова. Выполнение действующих на СС и НМП им. А.С. Пучкова норм труда составляет обязанность всех работников. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Трудовой распорядок СС и НМП им. А.С. Пучкова регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях СС и НМП им. А.С. Пучкова на доске объявлений, имеются в необходимом количестве экземпляров у руководителей подразделений для возможности ознакомления с ними каждого работника СС и НМП им. А.С. Пучкова, распространяются на всех работников и обязательны для исполнения.

## **2. Порядок приема на работу и увольнение**

Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем (ст. 20 ТК РФ).

Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

В качестве работников на СС и НМП им. А.С. Пучкова принимаются лица, достигшие 18–летнего возраста (ст. 265 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа и ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, квалификации, сертификат специалиста или иной документ, подтверждающий наличие специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям для исключения ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере медицинского обеспечения несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);

– справку об отсутствии заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом, получаемую в соответствии с Порядком и по форме, утвержденными органом исполнительной власти Российской Федерации в области здравоохранения (в случае, если в соответствии с трудовыми обязанностями работник должен иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров или культивируемых наркосодержащими растениями);

– документы, подтверждающие право на социальные льготы и гарантии (при желании работника пользоваться данными льготами или гарантиями);

– иные документы в соответствии с законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) оформляется Работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В целях определения деловых качеств, необходимых для работы в условиях скорой медицинской помощи в городе Москве, перед приемом на работу, а также при изменении условий трудового договора (работа в новой должности или изменение должностных обязанностей) Работодатель вправе

производить независимую оценку квалификации (специальную оценку уровня профессиональных компетенций – знаний, навыков и умений) лица, претендующего на осуществление трудовой деятельности, в том числе с привлечением специализированных организаций. Правила и порядок проведения оценки уровня профессиональных компетенций определяются локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Трудоустройство на отдельные должности медицинских работников, перечень которых устанавливается Департаментом здравоохранения города Москвы, осуществляется при условии наличия документов, подтверждающих успешное прохождение процедуры профессиональной оценки квалификации, проведенной в том числе с привлечением специализированных организаций.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданными на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). В зависимости от стажа работы и квалификации работника до начала самостоятельной работы в должности ему может быть определена стажировка на рабочем месте. Порядок прохождения стажировки утверждается локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова. Время прохождения стажировки оплачивается как рабочее время.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работники допускаются к работе после предварительного обязательного медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования (ст. 214, 220 ТК РФ), вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.

С работниками, которые в соответствии с трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, и на которых Работодателем получены заключения об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в Список I прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации

закключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам. Допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами указанных работников осуществляется на основании приказа СС и НМП им. А.С. Пучкова.

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2, 3 ст. 61 ТК РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров СС и НМП им. А.С. Пучкова. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор (ст. 58 ТК РФ) может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных

ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ, в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с коллективным договором;
- с должностными обязанностями;
- с условиями труда на рабочем месте посредством ознакомления с результатами специальной оценки условий труда и подписью в карте специальной оценки условий труда;
- с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Прекращение трудового договора или отстранение от работы допускается по основаниям, предусмотренным ст. 76, 77 ТК РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя письменно не позднее чем за две недели, если иной срок не

установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом по СС и НМП им. А.С. Пучкова. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении. Порядок оформления прекращения трудового договора установлен ст. 84.1 ТК РФ.

В день прекращения трудового договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) на СС и НМП им. А.С. Пучкова и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится Работодателем в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности на СС и НМП им. А.С. Пучкова невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на СС и НМП им. А.С. Пучкова на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных



уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

### **3. Основные права и обязанности работников**

Работники имеют право на:

- а) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- б) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, стажем, количеством и качеством выполненной работы;
- в) отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с графиком отпусков;
- г) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) профессиональную подготовку, переподготовку (в случае производственной необходимости) и повышение квалификации;

- е) участие в коллективных переговорах;
- ж) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- з) получение пособия по временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);
- и) иные права, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники обязаны:

- а) работать честно и добросовестно;
- б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях здравоохранения, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- в) повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской и научной организации труда медицинских работников, повышать производительность труда, своевременно, тщательно и добросовестно выполнять работу;
- г) выполнять профессиональные обязанности медицинских работников, улучшать качество медицинских услуг, соблюдать приоритет интересов пациента, этические и моральные нормы, а также уважительное и гуманное отношение к пациенту при оказании медицинской помощи;
- д) неукоснительно соблюдать требования по охране труда, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, специальной обувью, предохранительными приспособлениями и средствами индивидуальной защиты;
- е) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в кабинете и структурных подразделениях, а также на территории СС и НМП им. А.С. Пучкова, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии. При передаче медицинского оборудования после окончания смены, в случае если оно получило повреждение, делать запись в карте учета медицинского имущества и личного инвентаря и доводится рапортом до администрации подстанции (заведующего подстанцией или ответственного фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи в выходной или праздничный день);
- ж) эффективно и рационально использовать средства для оказания

скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим на догоспитальном этапе, приборы, инструменты, бережно относиться к материалам, спецодежде, к имуществу СС и НМП им. А.С. Пучкова, медицинскому оборудованию, приборам, медицинскому инструментарию т.д.;

з) вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

и) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу. В случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить информацию до Работодателя;

к) систематически повышать свою профессиональную квалификацию, своевременно получать сертификат специалиста;

л) соблюдать установленный порядок работы:

- не распространять сведения конфиденциального характера, составляющие служебную или коммерческую тайну, исчисление заработной платы;

- не распространять сведения, составляющие врачебную (медицинскую) тайну;

- четко и разборчиво оформлять медицинскую документацию;

- производить обмен дежурств с разрешения заместителя главного врача, заведующих подстанциями, старших фельдшеров, руководителей структурных подразделений;

- неукоснительно выполнять распоряжения и указания вышестоящих должностных лиц, в том числе устные;

- при работе на общепрофильной фельдшерской бригаде скорой медицинской помощи фельдшер назначается старшим по бригаде устным распоряжением руководителя структурного подразделения или лица его замещающего, которое является обязательным для исполнения;

м) соблюдать правила личной гигиены, профилактики, санитарно-противоэпидемического режима, лечебно-охранительного режима, асептики и антисептики;

н) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование;

о) незамедлительно информировать Работодателя, либо непосредственного руководителя, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

п) неукоснительно соблюдать правила и инструкции, регулирующие антитеррористические мероприятия, с целью обеспечения бдительности и

безопасности персонала и пациентов;

р) возмещать Работодателю причиненный ему прямой действительный имущественный ущерб в полном размере в соответствии со ст. 238–243 ТК РФ;

с) незамедлительно информировать Работодателя о производственной травме или несчастном случае;

т) в случае предъявления работником, документов, подтверждающих факт установления инвалидности, предоставить Работодателю индивидуальную программу реабилитации инвалида, необходимую для соблюдения действующего законодательства в области организации труда инвалидов.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять, расторгать и прекращать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ. Изменение условий трудовых договоров, т.е. переводы на другую работу и изменение существенных условий труда, может производиться только в случаях и в порядке, установленном в ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, дисциплины труда, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка. Для поддержания трудовой дисциплины Работодатель может поощрять работников, безупречно выполняющих свою работу, привлекать нарушителей трудовой дисциплины к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в ст. 189–194 ТК РФ;

г) Работодатель, в пределах своей компетенции, может принимать локальные нормативные акты, устанавливающие внутренний трудовой распорядок на СС и НМП им. А.С. Пучкова и условия труда работников;

д) определять рабочее место работника, в целях более эффективной организации трудового процесса перемещать работника на другое рабочее место без изменения существенных условий труда;

е) устанавливать, с учетом конкретного характера работы, выплаты в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) осуществлять прием на работу работников в соответствии с их квалификацией и профессиональной компетенцией;

г) организовать труд работника так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором;

е) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

ж) создавать условия для безопасного и эффективного труда;

Эта обязанность выполняется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, организации работы по охране труда на СС и НМП им. А.С. Пучкова, создания службы охраны труда, предоставления работникам предусмотренных законодательством гарантий, проведения конкретных мероприятий по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда, выполнению ежегодно планируемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, обучения работников безопасным приемам работы;

з) своевременно до начала получаемой работы знакомить работников с установленным заданием, обеспечивать условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать работников исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

и) принимать необходимые меры по профилактике, безопасности и предупреждению производственного травматизма, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других профессионально обусловленных заболеваний работников;

к) обеспечить контроль за соблюдением работниками норм, правил, инструкций по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;

л) укреплять трудовую дисциплину;

м) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

н) предоставлять необходимые документы для оформления пенсии за выслугу лет работникам при наличии права на эти пенсии в соответствии со

Списком № 1, Списком № 2, утвержденным Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение» в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173–ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

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

п) создавать условия и способствовать профессиональной подготовке и повышению квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

р) обеспечивать строгое соблюдение и контроль за своевременным выполнением правил и инструкций, регулирующих антитеррористические мероприятия, с целью обеспечения бдительности и безопасности персонала, больных и пострадавших;

с) предоставлять в Департамент труда и занятости населения города Москвы информацию о вакансиях и потребности в создании новых рабочих мест;

т) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшению условий их труда и быта, организовать учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и способствовать удовлетворению их нужд в установленном порядке;

у) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии со СНиП (наличие гардеробных, душевых, туалетов, помещений для отдыха и питания и др.);

ф) не распространять персональные данные о работниках в соответствии со ст. 86–90 ТК РФ;

х) в случае получения от работника документов, подтверждающих факт установления инвалидности, запрашивать и получать индивидуальную программу реабилитации инвалида, необходимую для соблюдения действующего законодательства в области организации труда инвалидов.

## **5. Рабочее время и его использование**

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка СС и НМП им. А.С. Пучкова и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанность Работодателя вести учет времени, фактически

отработанного каждым работником в соответствии с составленными графиками норм учета рабочего времени.

Нормирование рабочего времени работников СС и НМП им. А.С. Пучкова определяется ст. 91, 92, 350 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

Для работников СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
Подстанция Отдел платных медицинских услуг	Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		39
	Старший фельдшер		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Врач скорой медицинской помощи Врач выездной бригады скорой медицинской помощи	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП	38,5
	Врач скорой медицинской помощи	Линейно–контрольная служба	38,5
	Фельдшер скорой медицинской помощи	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная	38,5
	Медицинская сестра	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная	38,5
	Врач–специалист*, за	Специализированная	38,5

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	исключением врача инфекциониста	выездная экстренная консультативная бригада СМП соответствующего профиля, за исключением инфекционного профиля	
	Врач–педиатр	Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП	38,5
	Врач–анестезиолог–реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
	Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
	Медицинская сестра–анестезист	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная	38,5



Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
		педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	
	Врач–психиатр	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	36
	Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	36
	Санитар	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	36
	Врач–анестезиолог–реаниматолог	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
	Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
	Медицинская сестра–анестезист	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	38,5
	Врач–инфекционист	Специализированная выездная экстренная консультативная инфекционная бригада СМП	36

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная выездная экстренная консультативная инфекционная бригада СМП	36
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
	Фельдшер		39
	Медицинская сестра	Группа по стерилизации и дезинфекции	39
<b>Отделение неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению (ОНМПВ и ДН)</b>	Заведующий отделением – врач–специалист*		39
	Заместитель заведующего отделением – врач–специалист*		39
	Старший фельдшер		39
	Фельдшер		39
	Медицинская сестра		39
	Врач–специалист*	Бригада неотложной медицинской помощи взрослому населению (ОНМПВ и ДН) Бригада неотложной медицинской помощи детскому населению (ОНМПВ и ДН)	39
<b>Аптека</b>	Заведующий аптекой – провизор		40
	Заместитель заведующего аптекой –		40

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	провизор		
	Провизор–технолог		40
<b>Оперативный отдел</b>	Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший врач–педиатр		36
	Старший врач–психиатр		36
	Старший врач–акушер–гинеколог		36
	Старший фельдшер		39
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
<b>Отдел медицинской эвакуации</b>	Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший фельдшер		39
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	помощи		
	Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
<b>Городской консультативный центр анестезиологии – реаниматологии (Центр критических состояний)</b>	Заведующий центром-врач -анестезиолог-реаниматолог		39
	Старший врач-анестезиолог-реаниматолог		36
	Врач-специалист*		39
	Старший фельдшер		39
	Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		36
<b>Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности</b>	Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
	Старший врач–педиатр		36
	Врач-специалист*		39
	Старший фельдшер		39
<b>Отдел статистики с архивом</b>	Заведующий отделом – врач–статистик		39
	Врач–статистик		39
	Медицинский статистик		39
	Медицинский регистратор		39
<b>Организационно-методический отдел скорой</b>	Заведующий отделом – врач–методист		39
	Заместитель		39

<b>Подразделение</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Тип бригады</b>	<b>Продолжительность рабочего времени в неделю</b>
<b>медицинской помощи</b>	заведующего отделом-врач- методист		
	Врач–методист		39
<b>Отдел организации работы и взаимодействия в системе обязательного медицинского страхования</b>	Заведующий отделом – врач скорой медицинской помощи		39
	Старший врач станции скорой медицинской помощи		36
<b>Администрация, персонал технических и вспомогательных отделов и служб, немедицинский персонал подстанций и медицинских отделов</b>	Главный врач		40
	Заместитель главного врача по медицинской части		40
	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом		40
	Заместитель главного врача по санитарно–эпидемиологическим вопросам		40
	Главный бухгалтер		40
	Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением		40
	Главный фельдшер		40
	Врач–эпидемиолог		39
	Медицинский психолог		39
	Заместитель главного врача по экономическим вопросам		40
	Заместитель главного врача по технике		40
	Заместитель главного		40

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	врача по хозяйственному обеспечению		
	Заместитель главного врача по кадрам		40
	Главный инженер		40
	Главный энергетик		40
	Начальник отдела по связям с общественностью		40
	Начальник отдела		40
	Начальник планово-экономического отдела		40
	Начальник технического отдела		40
	Начальник юридического отдела		40
	Руководитель службы охраны труда		40
	Начальник отдела кадров		40
	Заместитель главного бухгалтера		40
	Заместитель начальника технического отдела		40
	Заместитель начальника отдела кадров		40
	Заместитель начальника отдела		40
	Начальник участка		40
	Юрисконсульт, в том числе ведущих		40
	Экономист, в том числе ведущих		40
	Инженер, в том числе ведущих		40
	Бухгалтер, в том числе ведущих		40
	Специалист		40

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	гражданской обороны, в том числе ведущий		
	Ведущий специалист по антитеррористической деятельности и безопасности		40
	Специалист по кадрам		40
	Специалист по охране труда, в том числе ведущий		40
	Документовед, в том числе ведущий		40
	Специалист по закупкам, в том числе старший		40
	Специалист по противопожарной профилактике		40
	Ведущий специалист по противопожарной профилактике		40
	Ведущий специалист		40
	Специалист по связям с общественностью		40
	Кассир		40
	Заведующий хозяйством		40
	Заведующий складом		40
	Техник		40
	Кладовщик		40
	Лифтер		40
	Уборщик служебных помещений		40
	Подсобный рабочий		40
	Делопроизводитель		40
	Инженер- программист (программист)		40
<b>Учебно-организационный отдел</b>	Начальник отдела		40
	Заместитель начальника отдела		40

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в неделю
	Методист		36

\* – в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной действующим нормативно-правовым актом Российской Федерации.

Подразделение	Наименование должности	Тип бригады	Продолжительность рабочего времени в год
Учебно-организационный отдел	Преподаватель		800

СС и НМП им. А.С. Пучкова работает в круглосуточном режиме. Период работы в ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

В структурных подразделениях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиком работы, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома.

График работы персонала на СС и НМП им. А.С. Пучкова:

- ежедневный по режиму 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями;
- 6-ти дневной рабочей недели с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

График работы для каждого работника определяется трудовым договором.

График работы работников составляется с учетом установленной месячной нормы и количества работников, фактически осуществляющих трудовую деятельность. Месячная норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной законодательством для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

График работы определяет дату выхода на работу каждого работника, а также начало и окончание рабочей смены для каждого из них.



При составлении графика учитывается, что минимальная продолжительность рабочей смены должна быть не менее установленной для данной должности продолжительности рабочего дня, но не более 24 часов.

На СС и НМП им. А.С. Пучкова, в связи с необходимостью оказывать населению города Москвы скорую медицинскую помощь круглосуточно, введен суммированный учет рабочего времени, при котором продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть уменьшена в отдельные недели по сравнению с установленной ст. 110 ТК РФ при соблюдении средней нормы за учетный период.

Длительность и количество рабочих смен определяется в зависимости от месячной нормы рабочего времени. В соответствии с нормами ТК РФ, с учетом имеющейся возможности, продолжительность рабочих смен может быть уменьшена.

Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, заведующий подстанцией, старший врач станции скорой медицинской помощи с рабочим местом на подстанции, старший фельдшер подстанции ежемесячно имеют одну рабочую субботу в пределах месячной нормы рабочего времени.

Графики работы доводятся до сведения работника не позднее чем за один месяц до введения их в действие под роспись.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы личной подписью в таблице поденного учета рабочего времени. Время переодевания перед началом работы и после ее окончания не входит в учет рабочего времени.

Работодатель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика, работник заявляет об этом руководителю структурного подразделения или лицу его замещающему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Начало и окончание работы каждого работника указывается в графике работы. В случаях задержки на вызове бригады предыдущей смены на СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается время для приема и передачи бригадами медицинского оборудования в размере 15 минут, о чем делается отметка в базе данных КАСУ, указанное время включается в рабочее время работников бригады предыдущей смены.

В течение дня работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, имеющим ежедневный график работы, устанавливается перерыв для отдыха и питания

продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Порядок предоставления времени для приема пищи и отдыха категориям работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, работающим в условиях непрерывного производственного цикла, определяется в Приложении к настоящим правилам.

## 6. Отпуска

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета СС и НМП им. А.С. Пучкова не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям медицинских работников ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за непрерывный стаж работы свыше 3 лет в должностях и учреждениях здравоохранения устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2365 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого отдельным категориям медицинских работников».

Кроме того, Стороны договорились, в целях сохранения равенства права на отдых, при условии наличия производственных и финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова, установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня работникам за непрерывный стаж работы свыше 3 лет на СС и НМП им. А.С. Пучкова в следующих должностях, не перечисленных в указанном выше нормативном акте:

- врач-специалист специализированной выездной бригады скорой медицинской помощи, в том числе экстренной консультативной;
- медицинская сестра выездной бригады скорой медицинской помощи, в том числе специализированной и экстренной консультативной;

В случае перехода работников СС и НМП им. А.С. Пучкова с выездной работы при наличии стажа выездной работы не менее 3 лет на должности старшего фельдшера медицинского отдела, старшего врача-педиатра, старшего врача-психиатра, старшего врача-акушера-гинеколога, старшего врача-анестезиолога-реаниматолога, при условии производственных и финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова, сохраняется право на предоставление дополнительного оплачиваемого трехдневного отпуска.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Приложение 4).

В случае обеспечения на рабочих местах должностей, указанных в Приложении 4 к настоящему коллективному договору, вредных условий труда первой степени, допустимых или оптимальных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, право работника на получение дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101, 119 ТК РФ.

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы руководящих работников, работников из числа технического и хозяйственного персонала, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, а также лиц, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной длительности. Ненормированный рабочий день не изменяет предусмотренной действующим законодательством нормы рабочего времени и время начала и окончания работы, установленного на СС и НМП им. А.С. Пучкова правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором (Приложение 5).

## **7. Поощрения за успехи в работе**

Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, повышение производительности труда, улучшение качества медицинской помощи, а также другие достижения.

Работодатель имеет право поощрить работников за труд:

- объявить благодарность;
- наградить Почетной грамотой;
- выплатить премию;
- представить к званию лучшего по профессии;
- установить другие меры поощрения.

Меры поощрения обеспечиваются сочетанием материального и

морального стимулирования труда.

Поощрения оформляются кадровым приказом по СС и НМП им. А.С. Пучкова. В приказе указывается, за какие успехи в работе поощряется работник, а также указывается вид поощрения. Приказ доводится до сведения работников.

Сведения о государственных наградах, а также иных награждениях работника за успехи в работе вносятся в его трудовую книжку в обязательном порядке.

Одной из мер поощрения, работника, добросовестно выполняющего трудовые обязанности, является выплата премии. В этом случае имеется в виду индивидуальная единовременная премия, которая не предусмотрена системой оплаты труда и носит характер разового поощрения.

Условия выплаты таких премий, их размеры, а также круг лиц, которые могут на них претендовать, заранее не устанавливаются. Эти премии выплачиваются в зависимости от индивидуальных результатов работы.

При увольнении в связи с уходом на пенсию основных работников СС и НМП им. А.С. Пучкова Работодатель имеет право:

- награждать Почетной грамотой;
- выплачивать единовременное вознаграждение, при наличии финансовых возможностей, на основании ходатайств руководителей структурных подразделений.

В связи с юбилейными датами работников 50, 60, 70, 75 лет и последующие каждые 5 лет могут выплачиваться денежные вознаграждения (премии) на основании ходатайств руководителей структурных подразделений и/или общественных организаций с учетом финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова в порядке, установленном подпунктом 2.1.3 Приложения № 8 «Положение о премировании Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы» к коллективному договору.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, знаком «Отличник здравоохранения», другими нагрудными знаками, к присвоению почетного звания «Заслуженный врач Российской Федерации» («Заслуженный врач республики»), присвоению других почетных званий лучшего работника по профессии.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

Работодатель вправе требовать от работника выполнения им своих

должностных обязанностей (ст. 22 ТК РФ). Если по вине работника обязанности исполняются ненадлежащим образом, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности в установленном порядке (ст. 193 ТК РФ).

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

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

Увольнение при применении дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

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

2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории СС и НМП им. А.С. Пучкова или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

д) установленного руководителем структурного подразделения, комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве,

авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) иных случаях, предусмотренных ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

Применение мер дисциплинарного взыскания не требует применения именно в той последовательности, которая установлена в ст. 192 ТК РФ.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (часть первая статьи 193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Увольнение в случае применения дисциплинарного взыскания возможно в случаях, установленных ТК РФ.

**Правила  
приема пищи работников  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы,  
работающих в условиях непрерывного производственного цикла**

1. Работникам, работающим в условиях непрерывного производственного цикла (выездной медицинский персонал выездных бригад всех профилей, медицинский персонал диспетчерских служб подстанций и отделов, персонал линейно-контрольной службы) предоставляется время для приема пищи и отдыха, которое входит в рабочее время.

Время для приема пищи данной категории работников СС и НМП им. А.С. Пучкова предоставляется с 11.00 по 17.00 и с 01.00 по 06.00 (продолжительностью до 30 минут) при отсутствии вызовов с поводом, угрожающим жизни и здоровью граждан.

В случае если до 20 минут от начала приема пищи бригада будет направлена на вызов, диспетчер обязан вернуть ее повторно для приема пищи после выполнения данного вызова.

Время для приема пищи предоставляется не ранее чем через 4 часа от начала работы согласно графику работы медицинского персонала, имеющего непрерывный производственный цикл.

Время приема пищи персоналу бригад СМП всех профилей, в том числе и водителю, предоставляется одновременно.

2. Персонал выездных бригад скорой медицинской помощи осуществляет прием пищи на подстанции в комнатах для приема пищи или в близлежащих учреждениях общественного питания с разрешения диспетчера подстанции и диспетчерских служб отделов СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3. Персонал диспетчерских служб подстанций осуществляет прием пищи в комнатах для приема пищи на подстанции по согласованию с диспетчером направления оперативного отдела поочередно или при наличии замены.

Покидать территорию подстанции в течение установленного рабочего времени запрещается.

4. Персонал диспетчерских служб отделов, расположенных в здании управления СС и НМП им. А.С. Пучкова принимает пищу в столовой или в специально оборудованных комнатах для приема пищи отделов, поочередно, с разрешения ответственного старшего врача отдела или старшего диспетчера.

Принимать пищу на рабочем месте и покидать территорию Управления в течение установленного рабочего времени категорически запрещается.



**Суммарное гарантированное время регламентированных перерывов персонала, работа с ПЭВМ для которых является основной, более 50% времени в течение рабочей смены (диспетчерский персонал)**

<b>Гарантированное время регламентированных перерывов (мин) в рабочую смену (час)<sup>1</sup></b>		
<b>при 7,2 (8)-часовой смене<sup>2</sup></b>	<b>При 12-часовой смене<sup>2</sup></b>	<b>При 24-часовой смене<sup>2</sup></b>
50	80	160*

<sup>1</sup> – время для приема пищи, предоставляемое в соответствии с коллективным договором, входит во время регламентированных перерывов;

<sup>2</sup> – при работе с ПЭВМ в ночную смену (с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин.), продолжительность регламентированных перерывов увеличивается на 30%;

\* – при суточном режиме работы время перерыва с учетом увеличенного перерыва в период с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин. суммарно составляет 175 мин.


**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**Н.Ф. Плаунов**  
 «25» сентября 2023 г.


**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**В.А. Кизлик**  
 «25» сентября 2023 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### должностей работников

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»**  
**Департамента здравоохранения города Москвы, подлежащих**  
**обязательному психиатрическому освидетельствованию**

*(на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н  
 «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического  
 освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности,  
 его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых  
 проводится психиатрическое освидетельствование»)*

1. Начальник учебно–организационного отдела.
2. Заместитель начальника учебно–организационного отдела.
3. Методист учебно–организационного отдела.
4. Документовед учебно–организационного отдела.
5. Преподаватель учебно–организационного отдела.

**Главный врач  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**



**Н.Ф. Плавунов**  
*Н.Ф. Плавунов* 2023 г.

**Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**



**В.А. Кизлик**  
*В.А. Кизлик* 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе с персональными данными работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы

#### 1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работника, а также ведения его личного дела (в случае, когда оно ведется) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в редакции Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

#### 2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 ТК

РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.2.2. все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.2.3. в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2.3. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1;
- иные документы, содержащие персональные данные работника, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Если персональные данные работника возможно получить только

у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от Работодателя соответствующего уведомления. В письменном уведомлении Работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных.

2.5. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

2.8. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

### **3. Хранение персональных данных работника**

3.1. Сведения о работниках организации хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются и опечатываются. Сведения о работниках располагаются в алфавитном порядке. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках организации, находится у начальника отдела кадров, а при его отсутствии – у назначенного главным врачом лица из числа работников отдела кадров. Личные дела уволенных находятся в архиве отдела кадров в алфавитном порядке. Порядок хранения персональных данных работников определяется локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения,

чем предусмотрено настоящим положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4. Сведения о работниках организации могут обрабатываться на машинных носителях персональных данных.

3.5. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо Работодателем для получения соответствующих сведений.

#### **4. Передача персональных данных работника**

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, Работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных;

4.1.2. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3. предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

4.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.2. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие

должности:

- главный врач (или лицо его замещающее) – в общем порядке;
- заместитель главного врача по кадрам – в общем порядке;
- начальник отдела кадров – в общем порядке;
- заместитель главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, заведующие подстанциями, начальники структурных подразделений – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях – в целях уточнения и конкретизации ранее переданных персональных данных.

4.3. Документы, содержащие персональные данные сотрудников, могут выдаваться на рабочие места только главному врачу, заместителю главного врача по кадрам, начальнику отдела кадров. Ознакомление с документами других лиц, имеющих на это право, осуществляется в помещении отдела кадров в присутствии работника, ответственного за сохранность данных документов. Остальные работники имеют право знакомиться только со своими личными документами (трудовой книжкой, учетной карточкой, отражающими персональные данные, и др.).

## **5. Обязанности работника и Работодателя**

В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан при приеме на работу предоставить Работодателю полные и достоверные данные о себе. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию Работодателю.

Работодатель обязан:

5.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др., при этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

5.4. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного Работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.5. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления Работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения.

5.6. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации или ликвидации организации, включать в свои учредительные документы правила об учете и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.1994 № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).

## **6. Права работников в целях защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

6.1.1. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

6.1.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.3. требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных;

6.1.4. требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные



работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.5. обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работника**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Неправомерный отказ Работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав.

Главный врач

СС и НМП им. А.С. Пучкова



Н.Ф. Плавунов

«26 сентября 2023 г.»

Председатель Первичной профсоюзной

организации работников

СС и НМП им. А.С. Пучкова



В.А. Кизлик

«26 сентября 2023 г.»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей с вредными и (или) опасными условиями труда  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск (на рабочем  
месте которых условия труда по результатам специальной оценки  
условий труда отнесены к классу условий труда 3 степени 2)**

Наименование должности	Структурное подразделение/ Тип бригады	Дополнительный отпуск в календарных днях
Старший врач станции скорой медицинской помощи Старший врач–психиатр Старший врач–педиатр Старший врач–акушер–гинеколог	Оперативный отдел Отдел медицинской эвакуации Отдел платных услуг Подстанции	14
Врач скорой медицинской помощи Врач выездной бригады скорой медицинской помощи	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП Линейно–контрольная служба	14
Врач–кардиолог	Экстренная консультативная кардиологическая выездная бригада СМП	14
Врач–невролог	Экстренная консультативная неврологическая выездная бригада СМП	14
Врач–педиатр	Специализированная выездная педиатрическая бригада СМП	14

Наименование должности	Структурное подразделение/ Тип бригады	Дополнительный отпуск в календарных днях
Врач–инфекционист	Экстренная консультативная инфекционная выездная бригада СМП	14
Врач–детский кардиолог	Специализированная выездная экстренная консультативная кардиологическая (детям) бригада СМП	14
Врач–сердечно–сосудистый хирург	Специализированная выездная экстренная консультативная сосудистая хирургическая бригада СМП	14
Врач–нейрохирург	Специализированная выездная экстренная консультативная нейрохирургическая бригада СМП	14
Врач–офтальмолог	Специализированная выездная экстренная консультативная офтальмологическая бригада СМП	14
Врач–уролог	Специализированная выездная экстренная консультативная урологическая бригада СМП	14
Врач–неонатолог	Специализированная выездная экстренная консультативная неонатальная бригада СМП	14
Врач–анестезиолог– реаниматолог	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	21
Врач–психиатр	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	35
Врач–акушер–гинеколог	Специализированная выездная экстренная консультативная акушерско–гинекологическая	14

Наименование должности	Структурное подразделение/ Тип бригады	Дополнительный отпуск в календарных днях
	бригада СМП	
Фельдшер скорой медицинской помощи	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная Линейно–контрольная служба	14
Медицинская сестра	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная	14
Врач–специалист*	Выездная бригада отделения неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению	14
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		14
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		14
Фельдшер скорой медицинской помощи Медицинская сестра– анестезист	Специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации	21
Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная психиатрическая выездная бригада	35

Наименование должности	Структурное подразделение/ Тип бригады	Дополнительный отпуск в календарных днях
	СМП	
Фельдшер	ОНМПВ и ДН	14
Медицинская сестра	ОНМПВ и ДН	14
Санитар	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	35

\* – в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной действующим нормативно–правовым актом Российской Федерации.

**Главный врач  
ССи НМП им. А.С. Пучкова**  
**Н.Ф. Плаунов**  
«25» сентября 2023 г.

**Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ССи НМП им. А.С. Пучкова**  
**В.А. Кизлик**  
«25» сентября 2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы,  
имеющих право на дополнительный отпуск (условия труда на рабочем  
месте которых отнесены по результатам специальной оценки условий  
труда к классам условий труда 1 или 2)

Наименование должности	Подразделение	Дополнительный отпуск в календарных днях
Главный врач		В соответствии с трудовым договором с Учредителем
Заместитель главного врача по медицинской части		12
Заместитель главного врача по медицинской части с возложением обязанностей по руководству региональным объединением		12
Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом		12
Заместитель главного врача по санитарно-эпидемиологическим вопросам		12

Наименование должности	Подразделение	Дополнительный отпуск в календарных днях
Заместитель главного врача по экономическим вопросам		12
Заместитель главного врача по хозяйственному обеспечению		12
Заместитель главного врача по технике		12
Заместитель главного врача по кадрам		12
Главный бухгалтер		12
Главный фельдшер		12
Главный энергетик		12
Главный инженер		12
Заведующий подстанцией – врач скорой медицинской помощи		12
Заведующий Городским консультативным центром анестезиологии-реанимации (Центр критических состояний) – врач-специалист*		12
Заведующий аптекой – провизор		12
Заведующий отделом – врач-специалист*		12
Заведующий отделением – врач-специалист*		12
Заместитель заведующего отделением – врач-специалист*		7
Заместитель главного бухгалтера		12
Заместитель заведующего аптекой – провизор		12
Старший врач станции скорой медицинской помощи	Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности Отдел организации работы и взаимодействия в системе	12

Наименование должности	Подразделение	Дополнительный отпуск в календарных днях
	обязательного медицинского страхования Организационно–методический отдел скорой медицинской помощи Отдел платных медицинских услуг Подстанции	
Старший врач–педиатр	Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности	12
Старший врач станции скорой медицинской помощи (с рабочим местом в кабинете)	Отдел медицинской эвакуации	8
Врач–методист	Организационно–методический отдел скорой медицинской помощи	8
Врач–статистик	Отдел статистики с архивом	8
Врач–эпидемиолог		8
Старший фельдшер	Подстанции	12
Старший фельдшер	ОНМПВ и ДН Отдел организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности	8
Старший фельдшер	Оперативный отдел Отдел медицинской эвакуации Городской консультативный центр анестезиологии – реаниматологии (Центр критических состояний)	12
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи (с рабочим местом в кабинете)	Отдел медицинской эвакуации	8
Начальник отдела кадров		12
Начальник планово–экономического отдела		12
Руководитель службы охраны труда		12
Начальник технического		12



Наименование должности	Подразделение	Дополнительный отпуск в календарных днях
отдела		
Начальник юридического отдела		12
Начальник отдела	Договорной отдел Отдел гражданской обороны и мобилизационной работы Общий отдел Отдел эксплуатации и ремонта Отдел медицинской техники и санитарного автотранспорта Учебно-организационный отдел Отдел по связям с общественностью	12
Заместитель начальника технического отдела		8
Заместитель начальника отдела		7
Заместитель начальника отдела кадров		10
Заведующий хозяйством		10

\* – в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной действующим нормативно-правовым актом Российской Федерации

**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**Н.Ф. Плавунов**  
13 сентября 2023 г.



**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**В.А. Кизлик**  
13 сентября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»**  
**Департамента здравоохранения города Москвы**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее – Положение) работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – СС и НМП им. А.С. Пучкова) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, нормативно–правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, Рекомендаций по разработке системы оплаты труда работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы (далее – Рекомендации), утвержденных приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 № 531 (в действующей редакции) (далее – Приказ № 531).

1.2. Положение регламентирует порядок, условия оплаты труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова и устанавливает систему оплаты труда, определяет порядок установления размеров должностных окладов (окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и профессиональным квалификационным уровням, перечень и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. На СС и НМП им. А.С. Пучкова действует система оплаты труда,

установленная настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно–квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений;
- мнения выборного профсоюзного органа СС и НМП им. А.С. Пучкова.

1.4. Положение разработано в целях дальнейшего совершенствования системы оплаты труда СС и НМП им. А.С. Пучкова, повышения заинтересованности работников СС и НМП им. А.С. Пучкова в эффективном функционировании структурных подразделений и СС и НМП им. А.С. Пучкова в целом, в повышении качества и конечных результатах труда.

1.5. Заработная плата работников СС и НМП им. А.С. Пучкова (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда должна быть установлена в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Главный врач СС и НМП им. А.С. Пучкова самостоятельно разрабатывает и утверждает единое штатное расписание СС и НМП

им. А.С. Пучкова в пределах фонда оплаты труда и утвержденной структуры СС и НМП им. А.С. Пучкова, с учетом необходимости качественного оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и неотложной медицинской помощи в рамках выполнения Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, оказания государственных услуг (выполнения государственных работ). При этом доля фонда оплаты труда по должностным окладам и компенсационным выплатам распределяется в следующем соотношении:

– доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием медицинской помощи в рамках выполнения Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

– доля фонда оплаты труда административно–управленческого, технического, прочего персонала, не занятого непосредственным оказанием медицинской помощи в рамках выполнения Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи, государственных услуг (выполнением государственных работ), устанавливается в объеме не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.2. СС и НМП им. А.С. Пучкова самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет его структуру в общем объеме средств, получаемых из различных источников финансирования (средств обязательного медицинского страхования, бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности).

2.3. Система оплаты труда включает в себя:

2.3.1. должностные оклады медицинского персонала СС и НМП им. А.С. Пучкова, в том числе основного персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ);

2.3.2. должностные оклады для административно–управленческого персонала;

2.3.3. должностные оклады (оклады) по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих;

2.3.4. выплаты компенсационного характера, размеры и порядок их установления;

2.3.5. выплаты стимулирующего характера, размеры и порядок их установления;

2.3.6. условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.4. Размеры должностных окладов (окладов), ставок устанавливаются главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом квалификационных уровней в профессиональных квалификационных группах, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

2.5. Должностной оклад (оклад) работника СС и НМП им. А.С. Пучкова предусматривает фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат, формируется от минимального должностного оклада, установленного по профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню с применением системы повышающих коэффициентов.

2.6. Минимальные должностные оклады определяются Департаментом здравоохранения города Москвы по профессиональным квалификационным группам.

2.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам, применяемые для формирования должностных окладов работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, устанавливаются в локальном нормативном акте СС и НМП им. А.С. Пучкова по согласованию с выборным профсоюзным органом СС и НМП им. А.С. Пучкова, в зависимости от принадлежности к квалификационному уровню, должности, специфики трудовой деятельности, уровня квалификации.

С целью дифференциации размеров должностных окладов (окладов) по должностям в рамках одного квалификационного уровня, в системе повышающих коэффициентов, кроме повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу, сформированного по квалификационному уровню, учитывающий должность, специфику трудовой деятельности, уровень квалификации (профессиональной подготовки).

2.8. В тех случаях, когда должностные оклады (оклады), ставки образуются в рублях и копейках, значение должностных окладов (окладов), ставок округляется по установленным правилам до полных рублей.

2.9. Оплата труда каждого работника СС и НМП им. А.С. Пучкова зависит от его должности, квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.10. Оплата труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, занятых по совместительству на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.11. С целью установления соответствия работника занимаемой общеотраслевой должности с учетом внутридолжностной категории, на СС и НМП им. А.С. Пучкова проводится аттестация общеотраслевых работников СС и НМП им. А.С. Пучкова в порядке, в соответствии с утвержденным Положением об аттестации работников.

2.12. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом или выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (для общеотраслевых должностей специалистов и служащих, профессий рабочих).

2.13. В случае изменения фонда оплаты труда СС и НМП им. А.С. Пучкова и (или) показателей, используемых при формировании должностных окладов (окладов), с работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова, в установленном Трудовым законодательством порядке, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (окладов) и (или) иных выплат, предусмотренных трудовым договором.

2.14. Компенсационная часть фонда оплаты труда состоит из выплат за условия работы, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, других видов выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством.

2.15. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет всех источников финансирования и составляет не менее 30% в общем объеме фонда оплаты труда.

### 3. Оплата труда отдельных категорий работников СС и НМП им. А.С. Пучкова

3.1. Должностной оклад работников СС и НМП им. А. С. Пучкова по должности «врач-анестезиолог-реаниматолог», «врач-анестезиолог-реаниматолог» специализированных (экстренных консультативных) выездных бригад скорой медицинской групп анестезиологии-реанимации устанавливается в порядке, аналогичном для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры» 4-й квалификационного уровня.

3.2. Должностной оклад работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по должности «санитар» специализированной психиатрической выездной бригады скорой медицинской помощи устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня».

3.3. Должностной оклад работника по должности «главный фельдшер» устанавливается на 50% ниже должностного оклада главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.4. Условия оплаты труда и установление должностного оклада работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по должностям «начальник отдела» по общеотраслевым направлениям, «руководитель службы охраны труда», не вошедших в 1-й квалификационный уровень ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», устанавливаются в том же порядке, что и для формирования должностных окладов по должности «начальник отдела», включенных в данный уровень.

3.5. Должностной оклад работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по должности «специалист по охране труда» устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

3.6. Должностной оклад работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по должности «главный инженер» и других главных специалистов общеотраслевого характера СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается в порядке, аналогичном для должностей, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня».

3.7. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С.Пучкова, с учетом профиля подразделения, выполняемых функций, численности подчиненных работников и иных факторов.

3.8. Должностные оклады работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник руководителей, специалистов и служащих, по должностям, рекомендованным в профессиональных стандартах, а также по должностям в профессиональных квалификационных группах, не включенных в приложение к Рекомендациям, устанавливаются локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.9. Условия оплаты труда педагогических работников (преподаватель, методист) определяются Положением об оплате труда педагогических работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова).

#### **4. Перечень видов выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления**

4.1. Работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), ставкам работников или в абсолютных цифрах. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

4.3. Выплаты работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.3.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» гарантии и компенсации работникам устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в зависимости от класса условий труда. В соответствии



с п. 4 ст. 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» для установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций используются результаты аттестации рабочих мест, проведенной в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу настоящего Федерального закона.

4.3.2. В соответствии со ст. 147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

4.3.3. Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с указанием размера компенсационных выплат утверждается коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение 1 к Положению).

4.3.4. Работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, специализированных психиатрических выездных бригад СМП, производится выплата компенсационного характера в связи с особыми условиями труда, в порядке и в размерах, указанных в Рекомендуемом перечне учреждений, подразделений и должностей, работа в которых дает работникам право на компенсационную выплату в связи с особыми условиями труда (приложение к Перечню видов выплат компенсационного характера, утвержденному приказом Департамента здравоохранения города Москвы № 531). Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, работа в которых дает право на компенсационные выплаты в связи с особыми условиями труда и размеры выплат компенсационного характера приведен в Приложении 2 к Положению.

4.3.5. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ;
- за работу при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым

договором.

#### 4.4.1. Выплата за работу в ночное время.

За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова производится доплата, рассчитываемая в процентах ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Перечень должностей работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, получающих выплату за работу в ночное время и размеры выплаты приведены в Приложении 3 к Положению.

4.4.2. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4.3. Время задержки медицинского персонала выездных бригад скорой медицинской помощи и бригад отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению сверх установленного графика работы при выполнении вызова оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Порядок оплаты времени задержки медицинского персонала выездных бригад скорой медицинской помощи и бригад отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению сверх установленного графика работы при выполнении вызова утверждается локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.4.4. Размер выплаты за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.5. Размер компенсационных выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники СС и НМП им. А.С. Пучкова имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в процентах от должностного оклада. Ежемесячная выплата и ее размер устанавливается работнику СС и НМП им. А.С. Пучкова, на определенный срок приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.

## **5. Перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

В целях стимулирования к качественному труду и поощрения работников СС и НМП им. А.С. Пучкова за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты):

- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда;
- стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории;
- стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждениях государственной системы здравоохранения;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за учетную степень;
- стимулирующие выплаты за оказанную скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь вне медицинской организации;
- стимулирующие выплаты по грантам Правительства Москвы, предоставленным СС и НМП им. А.С. Пучкова, в том числе за наличие статуса «Московский врач», «Московская медицинская сестра (медицинский брат)»;
- стимулирующие выплаты по иным грантам, предоставленным СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- стимулирующие выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы;
- стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и (или) срочных работ;
- стимулирующие выплаты за осуществление наставничества молодых специалистов;
- стимулирующие выплаты по иным основаниям, предусмотренным Положением об установлении выплат стимулирующего характера и выплате материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (Приложение 7);
- премии.

### **5.1. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.**

Выплачиваются с целью привлечения и закрепления молодых кадров

на СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.1.1. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к ПКГ «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», в возрасте до 35 лет, в течение 3-х первых лет непрерывной работы на СС и НМП им. А.С. Пучкова, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- имеют по основному месту работы, не менее установленной действующим законодательством нормы часов работы за полный месяц работы;
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения свидетельства об аккредитации специалиста или документов о послевузовском образовании (интернатуре, ординатуре) <\*>.

*<\*> Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.*

5.1.2. Статус молодого специалиста устанавливается однократно и сохраняется за работником в течение всего срока его действия, независимо от перевода (перехода) работника из одного учреждения (структурного подразделения) в другое.

5.1.3. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет и продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление на стажировку или обучение с полным отрывом от производства по основному месту работы;
- поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет.

5.1.4. Стимулирующая выплата молодому специалисту начисляется за фактически отработанное время по основной должности.

5.1.5. В период нахождения молодого специалиста в отпуске по

беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также за работу на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели ежемесячная стимулирующая выплата не начисляется.

5.1.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 5% от должностного оклада в течение 3-х лет работы.

5.2. Стимулирующие выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда.

5.2.1. Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты и качество труда является не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием заслуг работника и должна служить стимулом для улучшения работы других членов трудового коллектива СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.2.2. Оценка эффективности, результатов и качества труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей и критериев, разработанных для каждой категории работников СС и НМП им. А.С. Пучкова и закрепленных в трудовом договоре, заключенным между работником и СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.2.3. При установлении выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда руководителям структурных подразделений могут учитываться действующие показатели рейтинга результатов деятельности возглавляемого структурного подразделения, утвержденные локальным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.2.4. Порядок установления и периодичность выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда определяется настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова, утверждаемыми в установленном порядке.

5.3. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории.

5.3.1. Стимулирующие выплаты за наличие второй, первой или высшей квалификационной категории устанавливаются медицинским и фармацевтическим работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова с высшим и средним медицинским образованием, с высшим и средним фармацевтическим образованием, а также с высшим профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую или фармацевтическую

деятельность.

5.3.2. Квалификационная категория учитывается медицинским и фармацевтическим работникам по специальностям, для которых действующим законодательством РФ предусмотрено присвоение высшей, первой и второй категорий по результатам аттестации в случае работы в должности, соответствующей специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

5.3.3. Квалификационные категории, присвоенные медицинским работникам по специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей, действовавшей на дату ее присвоения, учитываются до даты окончания квалификационной категории.

5.3.4. Квалификационная категория учитывается для врачей – руководителей структурных подразделений, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

5.3.5. Для работников, занимающих должности заведующего аптекой – провизора и заместителя заведующего аптекой – провизора, квалификационная категория учитывается по специальности «Управление и экономика фармации» или «Фармацевтическая технология».

5.3.6. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории устанавливается с даты издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории, а в случае предоставления работником соответствующих документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории позднее, чем через 3 месяца с даты издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории – с даты предоставления документов.

Стимулирующая выплата ограничивается сроком, на который присвоена квалификационная категория. Ответственность за своевременное прохождение аттестации в установленном порядке в случае окончания срока действия квалификационной категории несет сам работник.

5.3.7. Стороны договорились, что с целью определения уровня профессиональных компетенций специалиста с учетом особенностей работы в системе московского городского здравоохранения получение и подтверждение квалификационной категории работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова осуществляется в экспертных группах Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы по соответствующим специальностям.

Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории медицинским и фармацевтическим работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова

устанавливается:

– медицинским и фармацевтическим работникам, работающим на СС и НМП им. А.С. Пучкова на дату получения квалификационной категории – в случае присвоения квалификационной категории приказом Департамента здравоохранения города Москвы;

– медицинским и фармацевтическим работникам, принимаемым на СС и НМП им. А.С. Пучкова с имеющейся квалификационной категорией, полученной на территории Российской Федерации – до даты ее окончания;

– медицинским работникам, работающим по трудовому договору в порядке внешнего совместительства, являющихся основными работниками в медицинских организациях, не подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы – при предоставлении действующей квалификационной категории, присвоенной Аттестационной комиссией по основному месту работы.

5.3.8. Размеры стимулирующей выплаты, устанавливаемой работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова за наличие квалификационной категории, устанавливаются локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.3.9. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории начисляется работнику за фактически отработанное время, в том числе на условиях внутреннего совместительства в должности, по которой присвоена квалификационная категория.

5.4. Выплата стимулирующего характера за продолжительность непрерывной работы в учреждениях государственной системы здравоохранения.

Выплаты стимулирующего характера за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на установление или увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж, в следующих максимальных размерах:

5.4.1. В размере 15% должностного оклада за первые три года и в размере 15% от должностного оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 45% должностного оклада:

- старшим врачам станции скорой медицинской помощи;
- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу выездных бригад скорой медицинской помощи.

За врачами выездных бригад скорой медицинской помощи,

перешедшими на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителей, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также за работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются выплаты в размерах, соответствующих стажу непрерывной работы в выездных бригадах.

5.4.2. В размере 15% должностного оклада (оклада) за первые три года и 10% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 35% должностного оклада (оклада):

– врачам, среднему медицинскому персоналу отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению.

5.4.3. В размере 10% должностного оклада (оклада) за первые три года и 5% за последующие два года непрерывной работы, но не выше 15% должностного оклада (оклада), всем работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, кроме работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, получающих выплату по основаниям, предусмотренным в подпунктах 5.3.1., 5.3.2. настоящего Положения.

5.4.4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности на СС и НМП им. А.С. Пучкова, стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.4.5. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждениях государственной системы здравоохранения, утверждается Департаментом здравоохранения города Москвы.

5.5. Выплаты стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание.

5.5.1. Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается для медицинского персонала, а также иных работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия при условии их соответствия профилю учреждения и/или деятельности самого работника.

Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада) работника (таблица 1).



Таблица 1

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу, ставке)
За почетное звание по профилю СС и НМП им. А.С. Пучкова или деятельности работника:	
За почетное звание по профилю СС и НМП им. А.С. Пучкова или деятельности работника	25%

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления работником соответствующих документов. При наличии нескольких оснований стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается по одному из них по выбору работника. Стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается работнику только по основной работе.

#### 5.5.2. Выплата стимулирующего характера за ученую степень.

Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада) работника (таблица 2).

Таблица 2

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу, ставке)
За ученую степень по профилю СС и НМП им. А.С. Пучкова или деятельности работника:	
за ученую степень «доктор наук»	50%
за ученую степень «кандидат наук»	25%

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления работником соответствующих документов. Начисление выплаты производится как по основной должности, так и по должности, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства.

5.6. Стимулирующие выплаты врачебному, среднему медицинскому персоналу за оказанную скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь вне медицинской организации.

Установление данных выплат регламентировано нормативным актом города Москвы, утверждающим Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в городе.

Размеры, порядок и условия установления данных выплат регламентируются отдельным локальным нормативным актом СС и НМП

им. А.С. Пучкова.

#### 5.7. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Выплачиваются с целью привлечения и закрепления молодых кадров на СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.7.1. Стимулирующая выплата за наличие статуса «Московский врач».

Стимулирующая выплата устанавливается врачам – специалистам СС и НМП им. А.С. Пучкова, получившим статус «Московский врач» в соответствии с нормативными актами Правительства Москвы. Размеры, порядок, срок и условия установления выплаты регламентируются нормативными актами Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы и закрепляются локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.7.2. Иные стимулирующие выплаты по грантам Правительства Москвы, предоставленным СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются нормативными актами Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы и закрепляются локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы.

Размер, порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы и закрепляются локальными нормативными актами СС и НМП им. А.С. Пучкова.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые за осуществление наставничества молодых специалистов.

Размер, порядок и условия установления стимулирующих выплат, устанавливаемых за осуществление наставничества молодых специалистов, устанавливаются локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

#### 5.10. Премии.

Премирование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова производится при наличии экономии фонда оплаты труда, в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения

города Москвы, утверждаемым в установленном порядке (Приложение 8).

Размер стимулирующих выплат (в том числе премий) работникам СС и НМП им. А. С. Пучкова может устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам (окладам), ставкам работников, так и в абсолютных значениях. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

Премии и иные стимулирующие выплаты входят в систему оплаты труда СС и НМП им. А.С. Пучкова и могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

## **6. Условия оплаты труда главного врача, его заместителей, главного бухгалтера**

6.1. Оплата труда (заработная плата) главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова и ее составляющие части устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы на уровне трудового договора и регламентируются нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

6.2. Должностные оклады заместителям главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 50% ниже должностного оклада главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова. Конкретный размер должностного оклада устанавливается индивидуально в трудовом договоре с работником.

6.3. Заместителям главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова, главному бухгалтеру, главному фельдшеру выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Заместителям главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова, главному бухгалтеру, главному фельдшеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от результатов деятельности и показателей эффективности работы СС и НМП им. А.С. Пучкова.

6.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителям главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова, главного бухгалтера, главного фельдшера устанавливается главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова в соответствии с нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

## **7. Заключительные положения**

Месячная заработная плата работника СС и НМП им. А.С. Пучкова не

может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого действующим Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы и московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133.1 ТК РФ).

Указанная гарантия предоставляется также работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, работающим на условиях совместительства. Оплата труда данной категории работников производится пропорционально отработанному времени.

Трудовые отношения с работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова оформляются на основе эффективного контракта.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**подразделений, профилей выездных бригад скорой медицинской помощи и должностей работников**

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на установление выплат компенсационного характера (при установлении условий труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда класса 3)**

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% выплаты
<b>Выездные бригады скорой медицинской помощи</b>		
Врач скорой медицинской помощи Врач выездной бригады скорой медицинской помощи	Общепрофильная врачебная выездная бригада СМП	15%
Врач–невролог	Специализированная выездная экстренная консультативная неврологическая бригада СМП	15%
Врач–педиатр	Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП	15%
Врач–акушер–гинеколог	Специализированная выездная экстренная консультативная акушерско–гинекологическая бригада СМП	15%
Врач–кардиолог	Специализированная выездная экстренная консультативная кардиологическая бригада СМП	15%
Врач–детский кардиолог	Специализированная выездная экстренная консультативная кардиологическая (детям) бригада СМП	15%
Врач–сердечно–сосудистый хирург	Специализированная выездная экстренная консультативная сосудистая хирургическая бригада СМП	15%
Врач–нейрохирург	Специализированная выездная экстренная консультативная нейрохирургическая бригада СМП	15%

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% выплаты
Врач–неонатолог	Специализированная выездная экстренная консультативная неонатальная бригада СМП	15%
Врач–офтальмолог	Специализированная выездная экстренная консультативная офтальмологическая бригада СМП	15%
Врач–уролог	Специализированная выездная экстренная консультативная урологическая бригада СМП	15%
Врач–анестезиолог–реаниматолог	Специализированная, в том числе экстренная консультативная, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации.	20%
Врач–анестезиолог–реаниматолог	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации (новорожденным) группы анестезиологии и реанимации	20%
Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации (новорожденным) группы анестезиологии и реанимации	20%
Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная, в том числе экстренная консультативная, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации.	20%
Медицинская сестра–анестезист	Специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации (новорожденным) группы анестезиологии и реанимации	20%
Медицинская сестра–анестезист	Специализированная, в том числе экстренная консультативная, выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации, Специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации группы анестезиологии и реанимации.	20%
Врач–инфекционист	Специализированная выездная экстренная консультативная инфекционная бригада СМП	20%
Фельдшер скорой	Специализированная выездная экстренная	20%

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% выплаты
медицинской помощи	консультативная инфекционная бригада СМП	
Врач–психиатр	Специализированная выездная психиатрическая бригада СМП	20%
Фельдшер скорой медицинской помощи	Специализированная выездная психиатрическая бригада СМП	20%
Санитар	Специализированная выездная психиатрическая бригада СМП	20%
Врач скорой медицинской помощи	Линейно–контрольная служба	15%
Фельдшер скорой медицинской помощи	Линейно–контрольная служба	15%
Фельдшер скорой медицинской помощи	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная, за исключением экстренной консультативной бригады анестезиологии и реанимации	15%
Медицинская сестра	Выездная бригада СМП, в т.ч. общепрофильная, специализированная педиатрическая, экстренная консультативная	15%
<b>Структурные подразделения</b>		
Старший врач станции скорой медицинской помощи (со сменным графиком работы)	Оперативный отдел	15%
Старший врач–педиатр	Оперативный отдел	15%
Старший врач акушер–гинеколог	Оперативный отдел	15%
Старший врач–психиатр (со сменным графиком работы)	Оперативный отдел	15%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	15%
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	15%
Старший врач станции	Отдел медицинской эвакуации	15%

Должность	Профиль бригады, группа, структурное подразделение	% выплаты
скорой медицинской помощи (со сменным графиком работы)		
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел медицинской эвакуации	15%
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел медицинской эвакуации	15%
Старший врач станции скорой медицинской помощи	Отдел платных медицинских услуг	5%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел платных медицинских услуг	15%
Старший врач станции скорой медицинской помощи	Подстанции	5%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Подстанции	15%
Врач–специалист*	Выездная бригада отделения неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению	10%
Фельдшер	Отделение неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению	10%
Медицинская сестра	Отделение неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению	10%

\* – в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной действующим нормативно–правовым актом Российской Федерации.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профилей выездных бригад скорой медицинской помощи и должностей работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы, работа в которых дает право на установление выплат компенсационного характера в связи с особыми условиями труда**

<b>Должность</b>	<b>Профиль бригады</b>	<b>% выплаты</b>
<b>Выездные бригады скорой медицинской помощи</b>		
Врач–психиатр	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	15%
Фельдшер скорой медицинской помощи		15%
Санитар		15%

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, бригад, структурных подразделений  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы,  
имеющих право на выплату компенсационного характера за работу в  
ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов)**

Должность	Профиль бригады, структурное подразделение	% выплаты за работу в ночное время
<b>Подстанции, отделения неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению (ОНМПВ и ДН), отдел платных медицинских услуг</b>		
Врач–специалист	Выездная бригада СМП всех профилей, в т.ч. специализированная, экстренная консультативная	100%
Врач–специалист	Бригада неотложной медицинской помощи ОНМПВ и ДН	100%
Старший врач станции скорой медицинской помощи (со сменным графиком работы)	Подстанции, отдел платных медицинских услуг	100%
Фельдшер скорой медицинской помощи, медицинская сестра, медицинская сестра–анестезист	Выездная бригада СМП всех профилей, в т.ч. специализированная, экстренная консультативная	100%
Санитар	Специализированная психиатрическая выездная бригада СМП	100%
Фельдшер	ОНМПВ и ДН	100%
Медицинская сестра	ОНМПВ и ДН	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи		100%
Врач скорой медицинской помощи	Линейно–контрольная служба	100%

Должность	Профиль бригады, структурное подразделение	% выплаты за работу в ночное время
Фельдшер скорой медицинской помощи		
<b>Медицинские отделы</b>		
Старший врач станции скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	100%
Старший врач–педиатр	Оперативный отдел	100%
Старший врач–акушер–гинеколог	Оперативный отдел	100%
Старший врач–психиатр	Оперативный отдел	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	100%
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Оперативный отдел	100%
Старший врач станции скорой медицинской помощи	Отдел медицинской эвакуации	100%
Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел медицинской эвакуации	100%
Медицинская сестра по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи	Отдел медицинской эвакуации	100%
Старший врач – анестезиолог - реаниматолог Врач – специалист* Фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным	Городской консультативный центр анестезиологии-реаниматологии (Центр критических состояний)	100%

Должность	Профиль бригады, структурное подразделение	% выплаты за работу в ночное время
бригадам скорой медицинской помощи		
Техник	Отдел эксплуатации и ремонта	50%
Лифтер		
Уборщик служебных помещений	Все структурные подразделения	50%

\* – в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной действующим нормативно-правовым актом Российской Федерации

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда педагогических работников**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»**  
**Департамента здравоохранения города Москвы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда педагогических работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим коллективным договором.

1.2. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда педагогических работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, определяет порядок установления размеров должностных окладов и перечень компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Оплата труда педагогических работников СС и НМП им. А.С. Пучкова включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках выделенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Оплата труда педагогических работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

## **2. Порядок определения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы), учебной нагрузки и оплаты труда педагогических работников**

2.1. Продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются действующими нормативными правовыми актами.

2.2. Продолжительность рабочего времени для методистов СС и НМП им. А.С. Пучкова устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю.

2.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в год. Установленная норма часов педагогической работы в месяц – 80 часов.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям. Рабочее время педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, короткие перерывы между учебными занятиями, установленные для обучающихся.

2.5. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей определяется на основании нормативных документов и не должна превышать 800 академических часов.

2.6. Заработная плата преподавателя определяется исходя из

должностного оклада и педагогической нагрузки в часах, установленной для него на учебный год.

2.7. Стоимость часа педагогической работы определяется путем деления должностного оклада преподавателя с учетом имеющейся квалификационной категории на установленную норму часов педагогической работы в месяц (80 часов).

2.8. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия преподавателя.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателю на учебный год, не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации СС и НМП им. А.С. Пучкова, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества учебных групп в связи с уменьшением объемов государственного задания или иным причинам, а также по желанию преподавателя.

2.10. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

2.11. За преподавательскую работу, выполненную с согласия преподавателя сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата только после выполнения преподавателем всей установленной для него учебной нагрузки.

2.12. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, заработная плата определяется умножением стоимости часа на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года и деления полученного результата на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов.

2.13. Оплата труда преподавателя за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствовавшего работника по болезни и другим причинам, производится дополнительно за фактическое количество часов ежемесячно или в конце учебного года после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

2.14. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателя, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке,

предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

2.15. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуск, учеба, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

2.16. Уменьшение годовой учебной нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листка, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

2.17. Допускается почасовая оплата труда преподавателей СС и НМП им. А.С. Пучкова:

- при оплате учебной нагрузки, выполненной в порядке замены отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей;
- при оплате преподавательской работы специалистов учреждений и организаций, привлекаемых к педагогической работе;
- при оплате преподавательской работы сверх годового объема учебной нагрузки;
- при оплате преподавательской работы преподавателям, работающим на условиях совместительства;
- при оплате учебных занятий с обучающимися по дополнительным образовательным программам в учебных группах, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц.

2.18. Размер оплаты одного часа педагогической работы преподавателей–совместителей указывается в трудовом договоре.

2.19. При привлечении высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий на непродолжительный срок (проведение отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) для расчета их почасовой оплаты труда используются нормативы почасовой оплаты в процентах от должностного оклада с учетом ученой степени и почетного звания.



### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, и при этом не образуют новый должностной оклад, и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

3.2. Виды компенсационных выплат для педагогических работников СС и НМП им. А.С. Пучкова: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором.

3.3. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам осуществляются по представлению руководителя структурного подразделения.

### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Педагогическим работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова за выполненную работу могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты за почетные звания;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в учреждениях государственной системы здравоохранения;
- премии.

4.2. Выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы, интенсивность и напряженность труда.

В целях поощрения педагогических работников устанавливаются стимулирующие выплаты для поощрения работников за качество,

эффективность и высокие результаты работы и за интенсивность и напряженность труда.


При установлении выплат за качество, эффективность и высокие результаты, интенсивность и напряженность труда работы учитываются:

- качество оказания государственной услуги;
- инициативность и творческий подход;
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности;
- фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью;
- увеличенный объем работы.

Стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты и за интенсивность и напряженность труда по итогам работы за отчетный период выплачиваются работникам пропорционально фактически отработанному времени.

4.3. Премирование педагогических работников осуществляется на основании Приложения 8 к коллективному договору «Положение о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы в соответствии с критериями, определенными для прочих и немедицинских категорий работников СС и НМП им. А.С. Пучкова.


**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**Н.Ф. Плавунов**  
 «15» сентября 2023 г.


**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**В.А. Кизлик**  
 «15» сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера  
 и выплате материальной помощи работникам**

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
 «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
 Департамента здравоохранения города Москвы**

Настоящее Положение предусматривает порядок установления выплат стимулирующего характера и выплаты материальной помощи работникам.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, а также в целях организации выплаты материальной помощи сотрудникам СС и НМП им. А.С. Пучкова.

В целях материального стимулирования и поощрения работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за эффективность, высокие результаты и качество труда;
- за улучшение оперативных и качественных показателей работы;
- за участие в городских отраслевых программах;
- за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов;
- за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе (наставничество);
- за общее и непосредственное руководство производственной практикой студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;
- за выполнение особо важных и (или) срочных работ (на срок их

проведения);

– за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа и престижа СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа, имиджа СС и НМП им. А.С. Пучкова, связанное с выполнением своих должностных обязанностей;

– за участие в мероприятиях, направленных на улучшение качества работы СС и НМП им. А.С. Пучкова, связанное с выполнением своих должностных обязанностей;

– за качественную организацию, проведение и (или) выполнение мероприятий, связанных с обеспечением оказания медицинской помощи;

– за качественную и эффективную организацию и выполнение мероприятий (выполнением работ), связанных с обеспечением непрерывной финансово-хозяйственной деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– за подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа СС и НМП им. А.С. Пучкова среди населения;

– за выполнение дополнительного объема работы работником, связанного с основной деятельностью СС и НМП им. А.С. Пучкова и (или) структурного подразделения, на период его выполнения;

– за выполнение дополнительного объема работы, не связанного с основными обязанностями работника, на период его выполнения;

– за вклад в обеспечение режима работы структурного подразделения, снижающего вероятность возникновения дополнительной нагрузки на работников структурного подразделения;

– за улучшение оперативных и качественных показателей работы;

– за работу в условиях увеличения объемов оказания медицинской помощи и обеспечение оказания медицинской помощи;

– за участие в разработке проектов документов, методических документов, нормативной базы СС и НМП им. А.С. Пучкова.

1.2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера СС и НМП им. А.С. Пучкова (далее – Комиссия) создается ежегодно на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова. При изменении кадрового состава приказом СС и НМП им. А.С. Пучкова вносятся изменения в состав Комиссии.

1.3. Состав комиссии по установлению выплат стимулирующего

характера за эффективность, высокие результаты и качество труда структурного подразделения (не менее 7 человек) определяется по решению трудового коллектива структурного подразделения с обязательным включением работников, занимающих (исполняющих обязанности) следующие должности: руководитель структурного подразделения – председатель комиссии, старший врач станции скорой медицинской помощи подстанции (заместитель руководителя структурного подразделения), старший фельдшер и представители трудового коллектива, в том числе представитель профсоюзной организации. Численность комиссий по установлению выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда немедицинских служб и отделов зависит от численности работников соответствующих служб и отделов. Состав комиссий по установлению выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда структурных подразделений утверждается ежегодно приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова согласно поданным рапортам руководителей структурных подразделений.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат за эффективность, высокие результаты и качество труда, могут устанавливаться, как в процентном отношении от должностного оклада (оклада) работника СС и НМП им. А.С. Пучкова, так и в абсолютном выражении.

1.5. Решение о выплате материальной помощи принимает главный врач СС и НМП им. А.С. Пучкова.

## **2. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления.**

2.1. Размеры выплат стимулирующего характера определяются наличием экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

2.2. Оценка эффективности, результатов и качества труда работников СС и НМП им. А.С. Пучкова осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей и критериев, разработанных и утвержденных для каждой категории работников СС и НМП им. А.С. Пучкова отдельным локальным нормативным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова в установленном порядке.

2.3. При установлении выплат стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда руководителям структурных подразделений могут учитываться действующие показатели

рейтинга результатов деятельности возглавляемого структурного подразделения, утвержденные локальным актом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

2.5. Решение о размерах выплат стимулирующего характера, устанавливаемым работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, в том числе по категориям персонала, порядке и периоде их установления принимается Комиссией.

2.6. Выплаты стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда выплачиваются работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова в следующем порядке:

2.6.1. за работу на выездных бригадах скорой медицинской помощи, выездных бригадах отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению по основной должности и по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, за фактически отработанное время.

2.6.2. работникам, занимающим должности медицинского персонала со сменным графиком работы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, за фактически отработанное время.

2.6.3. работникам, занимающим должности медицинского персонала с ежедневным графиком работы по основной должности и по должности медицинского персонала со сменным графиком работы, занимаемой на условиях внутреннего совместительства, за фактически отработанное время.

2.6.4. иным категориям работников выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основной должности за фактически отработанное время.

2.7. За работу в неполном составе персоналу выездных бригад СМП могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за интенсивный труд при наличии фонда экономии заработной платы:

2.7.1. выездному медицинскому персоналу общепрофильных выездных бригад скорой медицинской помощи, работающих в неполном составе (1 врач или 1 фельдшер скорой медицинской помощи):

– 100% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 06.00 до 22.00 (1 врач или 1 фельдшер скорой медицинской помощи);

– 110% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 22.00 до 06.00 (1 врач или 1 фельдшер скорой

медицинской помощи).

2.7.2. выездному медицинскому персоналу специализированных выездных бригад СМП анестезиологии и реанимации, специализированных педиатрических выездных бригад СМП анестезиологии и реанимации, работающему в неполном составе (1 врач + 1 фельдшер скорой медицинской помощи (медицинская сестра–анестезист)), в размере:

- врач – 40% должностного оклада за фактически отработанное время;
- фельдшер скорой медицинской помощи (медицинская сестра–анестезист) – 60% должностного оклада за фактически отработанное время.

2.7.3. выездному медицинскому персоналу специализированных выездных педиатрических, экстренных консультативных неврологических, кардиологических, акушерско–гинекологических, неонатальных, инфекционных, сосудистых хирургических, нейрохирургических, офтальмологических, кардиологических (детям), урологических бригад СМП, специализированных выездных экстренных консультативных бригад СМП анестезиологии и реанимации (новорожденным), работающих в неполном составе (1 врач):

- 100% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 06.00 до 22.00;
- 110% должностного оклада за фактически отработанное время в промежутке времени с 22.00 до 06.00.

2.7.4. выездному медицинскому персоналу специализированных психиатрических выездных бригад СМП, работающему в неполном составе (1 врач + 1 фельдшер скорой медицинской помощи, 1 врач + 1 санитар) в размере:

- 1 врач + 1 фельдшер скорой медицинской помощи:  
 врач – 40% должностного оклада за фактически отработанное время;  
 фельдшер скорой медицинской помощи – 60% должностного оклада за фактически отработанное время;
- 1 врач + 1 санитар:  
 врач – 60% должностного оклада за фактически отработанное время;  
 санитар – 40% должностного оклада за фактически отработанное время.

Решение о размерах выплат стимулирующего характера, в том числе по категориям персонала, порядке и сроке их установления принимается Комиссией СС и НМП им. А.С. Пучкова по установлению выплат стимулирующего характера.

2.8. Установление выплат стимулирующего характера работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова может осуществляться:

- на основании решения Комиссии и приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– на основании приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова в соответствии с ходатайствами должностных лиц.

2.9. Выплаты стимулирующего характера за эффективность, высокие результаты и качество труда частично или в полном объеме отменяются при ухудшении показателей в работе, отмеченных рапортами руководителей структурных подразделений, в приказах главного врача.

### **3. Порядок и размер выплаты материальной помощи**

3.1. Размер материальной помощи, выплачиваемой работнику СС и НМП им. А.С. Пучкова, зависит от финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова, устанавливается главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова в зависимости от постигших работника финансовых трудностей в фиксированной сумме в размерах, не превышающих 5 (пять) минимальных размеров оплаты труда. Материальная помощь выплачивается за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения).

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется в зависимости от постигших работника финансовых трудностей и финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по решению главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова и личному заявлению работника с обязательным указанием основания, предоставлением соответствующих подтверждающих документов и при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.4. Основными причинами выплаты материальной помощи являются:

– тяжелое или длительное заболевание работника (более 60 календарных дней);

– тяжелое материальное положение, вызванное независящими от воли работника обстоятельствами (стихийное бедствие, пожар, террористический акт, техногенная катастрофа и иные).

3.5. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника СС и НМП им. А.С. Пучкова, с обязательным указанием причины выплаты, предоставлением соответствующих документов, подписанного главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова с указанием суммы материальной помощи, и приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.



**Главный врач  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**

**Н.Ф. Плаунов**

15 ноября 2023 г.



**Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
СС и НМП им. А.С. Пучкова**

**В.А. Кизлик**

15 ноября 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников

#### Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия премирования работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, разработано в соответствии со ст. 144, 189, 191, 192 ТК РФ, нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы, регламентирующими вопросы оплаты труда работников учреждений государственной системы здравоохранения города Москвы и направлено на повышение эффективности и результативности работы персонала СС и НМП им. А.С. Пучкова, качества оказываемой медицинской помощи путем материального стимулирования работников СС и НМП им. А.С. Пучкова.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников СС и НМП им. А.С. Пучкова за рациональное использование рабочего времени, улучшение оперативных и качественных показателей, а также повышения заинтересованности в успешной работе.

1.2. Премия является не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием заслуг работника и должна служить стимулом для улучшения работы членов трудового коллектива СС и НМП им. А.С. Пучкова. При премировании должна обеспечиваться ее широкая гласность.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок, условия премирования, распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4. Премияльный фонд формируется за счет экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

1.5. Премирование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова рассматривается как поощрение и в соответствии со ст. 144 и 191 ТК РФ применяется ко всем работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова, не имеющим действующих дисциплинарных взысканий.

1.6. Премирование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова предусматривает дифференцированный подход, в зависимости от специфики трудовой деятельности работника, личного вклада в результаты деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова.

1.7. Размер премии может устанавливаться в процентах от должностного оклада работника или в абсолютном выражении.

1.8. Период, за который производится премирование работников по решению Центральной премиальной комиссии, устанавливается протоколом.

1.9. Центральная премиальная комиссия СС и НМП им. А.С. Пучкова создается ежегодно на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Состав Центральной премиальной комиссии утверждается приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова. При изменении кадрового состава приказом по СС и НМП им. А.С. Пучкова вносятся изменения в состав Центральной премиальной комиссии.

1.10. Премияльная комиссия структурного подразделения (не менее 7 человек) определяется по решению работников структурного подразделения с обязательным включением работников, занимающих (исполняющих обязанности) следующие должности: руководитель структурного подразделения – председатель комиссии, старший врач подстанции, старший фельдшер и представители трудового коллектива, в том числе представитель профсоюзной организации. Численность премиальных комиссий вспомогательных служб и отделов зависит от численности работников соответствующих служб и отделов. Состав премиальных комиссий структурных подразделений утверждается приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова согласно поданным рапортам руководителей структурных подразделений.

1.11. Не премируются:

1.11.1. работники, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях совместительства, имеющие дисциплинарное взыскание, вынесенное в периоде, за который производится премирование.

Дисциплинарными взысканиями являются, согласно ст. 189, 192 ТК РФ: замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям.

1.11.2. работники, не состоявшие в трудовых отношениях с

Работодателем в периоде, за который производится премирование;

1.11.3. работники, расторгнувшие трудовой договор с Работодателем на дату заседания Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова.

## 2. Виды премирования

2.1. Премирование по результатам работы.

2.1.1. Премирование по результатам работы является формой поощрения работников за качественное, своевременное и эффективное выполнение возложенных на них должностных обязанностей в периоде, за который производится премирование, и может выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год;
- за участие в течение периода, за который производится премирование, в выполнении особо важных или (срочных) работ (мероприятиях и т.д.);
- за участие в выполнении мероприятий, связанных с обеспечением оказания медицинской помощи;
- за участие в городских отраслевых программах;
- за достижение высоких профессиональных результатов;
- за применение в практической работе и внедрение новых медицинских и иных современных технологий и методов;
- за осуществление наставничества молодых специалистов;
- за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа, имиджа СС и НМП им. А.С. Пучкова, связанное с выполнением основных должностных обязанностей;
- за участие в мероприятиях, направленных на улучшение качества работы СС и НМП им. А.С. Пучкова, связанное с выполнением основных должностных обязанностей;
- в связи с юбилейными датами сотрудников (50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет) в порядке, установленном подпунктом 2.1.3 Положения;
- за вклад в обеспечение режима работы структурного подразделения, снижающего вероятность возникновения дополнительной нагрузки на работников структурного подразделения в течение периода, за который производится премирование, в порядке, установленном подпунктом 2.1.4 Положения.

2.1.2. Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, год производится при наличии финансовых возможностей в ближайший день выплаты заработной платы, установленный действующим Коллективным договором, после принятия решения о премировании на заседании Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова.

2.1.3. премирование в связи с юбилейными датами сотрудников СС и НМП им. А.С. Пучкова осуществляется на основании ходатайств руководителей структурных подразделений и приказа главного врача в размере одного должностного оклада по следующим критериям:

- наличие у работника стажа непрерывной работы на СС и НМП им. А.С. Пучкова не менее 20 лет;
- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий в течение 12 месяцев, предшествующих наступлению юбилейной даты;
- отсутствие обоснованных письменных жалоб от населения, поступивших на работника в течении 12 месяцев, предшествующих наступлению юбилейной даты.

2.1.4. Премирование за вклад в обеспечение режима работы структурного подразделения, снижающего вероятность возникновения дополнительной нагрузки на работников структурного подразделения в течение периода, за который производится премирование, осуществляется в порядке и размерах, утверждаемых решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова и на основании приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова. Период, за который может производиться премирование работников по данному основанию, устанавливается решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Премирование по установленным данным пунктом основаниям может осуществляться при наличии финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова.

## 2.2. Единовременное (разовое) премирование.

Премирование по установленным данным пунктом основаниям может осуществляться при наличии финансовых возможностей СС и НМП им. А.С. Пучкова.

- за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе;
- за победу и призовые места в конкурсах профессионального мастерства, в том числе проводимых СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- за общее и непосредственное руководство производственной практикой студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;

- за качественную организацию и проведение и (или) выполнение мероприятий, связанных с обеспечением оказания медицинской помощи;
- за качественное выполнение мероприятий (работ), связанных с обеспечением оказания медицинской помощи работниками;
- за качественную и эффективную организацию и выполнение мероприятий (выполнение работ), связанных с обеспечением непрерывной финансово-хозяйственной деятельности СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- за подготовку и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа СС и НМП им. А.С. Пучкова среди населения;
- за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа, имиджа и (или) улучшения качества работы СС и НМП им. А.С. Пучкова, не связанное с выполнением основных должностных обязанностей;
- за номинацию на профессиональную премию;
- за подготовку проектов документов, нормативной базы СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- подготовку нормативных документов, методических документов, направленных на улучшение качества оказания медицинской помощи;
- за выполнение особо важных и (или) срочных работ, поручений;
- за другие виды деятельности, предусмотренные уставом СС и НМП им. А.С. Пучкова;
- ко Дню медицинского работника;
- ко Дню работника скорой медицинской помощи;
- за активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- в связи с юбилейными датами подстанций (25, 30 лет и далее) По данному основанию Работодателем может производиться премирование работников структурного подразделения, с учетом их непрерывного трудового стажа, составляющего не менее 20 лет работы на СС и НМП им. А.С. Пучкова, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения при наличии экономии фонда оплаты труда.

### **3. Порядок премирования по результатам работы за месяц, квартал, год**

3.1. Премирование работников СС и НМП им. А.С. Пучкова осуществляется на основании решения Центральной премиальной комиссии

СС и НМП им. А.С. Пучкова и приказа главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.2. Максимальные размеры премиального фонда ограничиваются размерами экономии фонда оплаты труда по СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.3. Премиальный фонд в подразделения распределяется в процентах от общего премиального фонда СС и НМП им. А.С. Пучкова следующим образом:

- на подстанции, отделения неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению – 80%;
- диспетчерские отделы, медицинские отделы, Городской консультативный центр анестезиологии-реаниматологии (Центр критических состояний) – 10%;
- технические и вспомогательные отделы и службы, руководящий состав СС и НМП им. А.С. Пучкова – 5%;
- резервный фонд – 5%.

Размеры процентов распределения премиального фонда могут корректироваться решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.4. Для премирования работников размеры премиального фонда в структурные подразделения распределяются по решению Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова пропорционально штатной численности в соответствии с действующим штатным расписанием, если иное решение не принято Центральной премиальной комиссией СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.5. Решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова из резервного фонда может быть выделен дополнительный премиальный фонд на премирование работников, в том числе руководителей структурных подразделений, на основании расчета основных утвержденных показателей рейтинга работы в периоде, за который производится премирование.

3.6. Размеры коэффициентов премирования к должностному окладу рассматриваются на заседании Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова и устанавливаются в зависимости от качества выполняемой работы и размера премиального фонда для следующих категорий должностей:

3.6.1. заместители главного врача, заместители главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, главные специалисты, заведующий Городским консультативным центром анестезиологии-реаниматологии (Центр критических состояний), заведующие

отделами, заведующие отделениями, заместители заведующих отделениями, руководители технических и вспомогательных служб и отделов;

3.6.2. заведующие подстанциями, старшие врачи станции скорой медицинской помощи подстанций, старшие врачи станции скорой медицинской помощи отдела организации контроля качества и безопасности медицинской деятельности, старшие врачи станции скорой медицинской помощи отдела организации работы и взаимодействия в системе обязательного медицинского страхования, врачи-методисты, старшие фельдшера подстанций, отделов, отделений, Центра критических состояний, фельдшера подстанций, заведующие хозяйством, медицинские сестры группы по стерилизации и дезинфекции, подсобные рабочие, уборщики служебных помещений.

3.7. Коэффициент для руководящего состава СС и НМП им. А.С. Пучкова может корректироваться главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова.

3.8. Суммы, выделяемые на премирование заместителей главного врача с возложением обязанностей по руководству региональным объединением, руководителей структурных подразделений, заместителей заведующих отделениями не входят в размер премиального фонда структурного подразделения.

3.9. Премирование старших врачей станции скорой медицинской помощи подстанций, старших фельдшеров подстанций, отделов, отделений, Центра критических состояний, фельдшеров подстанций, медицинских сестер группы по стерилизации и дезинфекции, заведующих хозяйством, подсобных рабочих, уборщиков служебных помещений производится из премиального фонда соответствующего структурного подразделения.

3.10. Премиальные суммы работникам структурных подразделений рассчитываются в соответствии с порядком, изложенным в Приложении к настоящему Положению. Порядок расчета может быть изменен только решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова. Порядок расчета не может быть изменен решением премиальных комиссий структурных подразделений.

3.11. В соответствии с принятыми решениями Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова и по результатам работы премиальных комиссий структурных подразделений составляются протоколы о премировании работников структурного подразделения. В протоколе о премировании премиальных комиссий структурных подразделений указываются все работники, состоящие в штате структурного подразделения на дату премирования, проставляется расчет премии, с

указанием всех показателей, применяемых при расчете премиальных сумм или мотивированное решение комиссии. Протокол должен быть подписан всеми членами премиальной комиссии, присутствующими на заседании.

#### **4. Порядок премирования по иным основаниям**

4.1. Премирование ко Дню медицинского работника и Дню работника скорой медицинской помощи осуществляется в порядке, установленном решением Центральной премиальной комиссией СС и НМП им. А.С. Пучкова.

4.2. По остальным основаниям премирование осуществляется на основании приказа главного врача в соответствии с ходатайствами должностных лиц или решением Центральной премиальной комиссии СС и НМП им. А.С. Пучкова.



## Порядок расчета премии работникам СС и НМП им. А.С. Пучкова по итогам работы за месяц, квартал, год

Для расчета размера премии по каждому работнику рассчитывается премиальный коэффициент  $K_{\text{прем}}$ , с учетом следующих показателей:

$K_{\text{прем}} = [(K_{\text{кач}} + K_{\text{отв}} + K_{\text{стаж}} + K_{\text{до}} + K_{\text{кат}}) \times K_{\text{отр}}] \times K_{\text{проф}}$ , где:

**1.  $K_{\text{кач}}$  (значение от -7 до +10) – 1 графа** – коэффициент качества работы, оценивается премиальной комиссией структурного подразделения по следующим показателям.

**1.1. Для выездного и диспетчерского персонала:**

**1.1.1. Медицинская деятельность (от -4 до +7).**

**Лечебная работа:**

- тактика ведения больных и пострадавших, выполнение порядков, стандартов, алгоритмов;
- выполнение действующих приказов и распоряжений СС и НМП им. А.С. Пучкова в части оказания скорой медицинской помощи;
- использование в работе и внедрение современных технологий;
- замечания при проведении проверок, обоснованность жалоб, замечания линейно-контрольной службы;
- замечания по работе от администрации и зафиксированные в журналах (утренних конференций, старшего врача и т.д.).

**Оформление медицинской документации:**

- аккуратное, полное и качественное оформление медицинской документации, в том числе описание статуса пациента;
- дефекты и ошибки в оформлении медицинской документации, выявленные в результате работы лечебно-контрольных подкомиссий подстанций, иных комиссий и результатов медико-экономической экспертизы и экспертизы качества медицинской помощи;
- безошибочное оформление документации, связанной с работой с наркотическими средствами и психотропными веществами.

**Оперативные показатели:**

- выше или равно среднему количеству выполненных вызовов по подстанции, в расчете на одного работника в смену в соответствии с

профилем бригады скорой медицинской помощи, выполненных в район оперативной ответственности подстанции;

- выше или равно среднему значению оперативного показателя по подстанции в соответствии с профилем бригады скорой медицинской помощи;

- выполнение расчетных оперативных показателей.

*Значения показателей рассчитываются за период, за который производится премирование.*

**1.1.2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (от –2 до +1):**

- приход на работу, уход с работы и т.д.;
- наличие обоснованных жалоб со стороны пациентов или медицинских организаций на нарушение принципов профессиональной этики;

- наличие зафиксированных нарушений требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах СС и НМП им. А.С. Пучкова.

**1.1.3. Общественная деятельность (от –1 до +2):**

- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета, имиджа и развитии медицинского структурного подразделения и СС и НМП им. А.С. Пучкова в целом;

- участие в обучении, за исключением выполнения работы в должности «преподаватель» Учебно-организационного отдела СС и НМП им. А.С.Пучкова;

- участие в работе лечебно–контрольных подкомиссий подстанций, лекциях, практикумах, проведении инструктажей;

- выполнение обязанностей профгруппорга структурного подразделения (0,5 балла);

- выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда структурного подразделения (0,5 балла);

- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- наличие благодарностей (0,1 балла);

- призовые места в профессиональных конкурсах.

**Дополнительно к показателю Ккач** – исполнение обязанностей в периоде, за который производится премирование работников, занимающих административные должности структурного подразделения в период их отсутствия (отпуск, листок нетрудоспособности, повышение квалификации и др.) (от 0 до +2).

Выполнение обязанностей сроком до 10 календарных дней в периоде,

за который производится премирование +1, 10 и более календарных дней +2.

## **1.2. Для прочих и немедицинских категорий работников:**

При расчете премиальных сумм коэффициент **Котв** не используется.

### **1.2.1. Оценка работы (от -2 до +3):**

– качество выполнения работы в соответствии с должностными обязанностями работника, поручений руководителя по основной деятельности структурного подразделения;

– соблюдение установленных сроков при выполнении срочных поручений главного врача, заместителей главного врача, руководителя структурного подразделения;

– наличие замечаний от руководителя структурного подразделения от руководства СС и НМП им. А.С. Пучкова в связи с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей.

### **1.2.2. Оформление документации (от -2 до +4):**

– аккуратное, полное и качественное оформление документации в соответствии с должностными обязанностями;

– качественная, своевременная и достоверная подготовка требуемых данных, своевременная сдача отчетности в соответствии с направлением выполняемой работы.

### **1.2.3. Общественная деятельность (от -2 до +2).**

– участие в течение периода, за который производится премирование в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

– участие в обучении и работе комиссий структурного подразделения, СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– участие в повышении имиджа и развитии структурного подразделения и СС и НМП им. А.С. Пучкова;

– наличие благодарностей.

### **1.2.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (от -1 до +1):**

– приход на работу, уход с работы и т.д.;

– наличие обоснованных жалоб со стороны пациентов или медицинских организаций на нарушение принципов профессиональной этики;

– наличие зафиксированных нарушений требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах СС и НМП им. А.С. Пучкова.

При расчете  $K_{кач}$  устанавливается шаг = 0,5 суммарного изменения каждого показателя.

**2. Котв (значение от 0 до +2) – 2 графа** – коэффициент работы ответственным – отношение фактического времени, в течение которого работник исполнял обязанности старшего по бригаде (ответственного диспетчера) к общему фактически отработанному времени в периоде, за который производится премирование:

– для врачей выездных бригад СМП и ОНМПВ и ДН установить фиксированное значение **Котв = 2**, независимо от времени фактической работы в премируемом периоде;

– для фельдшеров скорой медицинской помощи общепрофильных фельдшерских выездных бригад, осуществляющих медицинскую транспортировку пациентов к месту проведения процедуры амбулаторного гемодиализа и обратно, **Котв = 1**, независимо от времени фактической работы в премируемом периоде;

– для медицинских сестер выездных бригад скорой медицинской помощи, медицинских сестер-анестезитов, санитаров специализированной психиатрической выездной бригады СМП **Котв = 0**;

– для фельдшеров скорой медицинской помощи общепрофильных фельдшерских выездных бригад, фельдшеров по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи **Котв** рассчитывается по формуле:

$$\text{Котв} = (\text{Часы, отработанные ответственным по бригаде} / \text{Часы, фактически отработанные}) * 2, \text{ где}$$

**Чотв** – фактическое количество часов, отработанное работником ответственным в периоде, за который производится премирование;

**Чфакт** – фактическое количество часов, отработанное работником в периоде, за который производится премирование.

**3. Кстаж (значение от 0,25 до 1,0) – 3 графа** – коэффициент стажа – количество лет непрерывной работы на СС и НМП им. А.С. Пучкова.

- до 3 лет – коэффициент 0,25;
- от 3 до 5 лет – коэффициент 0,5;
- от 5 до 7 лет – коэффициент 0,75;
- свыше 7 лет – коэффициент 1,0.

**4. Кдо – 4 графа** – коэффициент должностного оклада.

**5. Ккат** – коэффициент, устанавливаемый за наличие у работника квалификационной категории, действующей на дату заседания комиссии:

- вторая квалификационная категория – значение коэффициента 0,5;
- первая квалификационная категория – значение коэффициента 1,0;

- высшая квалификационная категория – значение коэффициента 1,5.
- 6. Котр – 5 графа** – коэффициент фактической работы работника в периоде, за который производится премирование:

$$\text{Котр} = \text{Чфакт}/\text{Чнорм}, \text{ где}$$

**Чфакт** – фактическое количество часов, отработанное работником в соответствии с графиком;

**Чнорм** – плановая норма часов, действующая в периоде, за который производится премирование, рассчитанная на **1,0 ставку**.

В фактически отработанное количество часов не входит время нахождения работника:

- на листке нетрудоспособности, за исключением нахождения на листке нетрудоспособности в связи с производственной травмой;
- в отпуске по уходу за ребенком;
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- в учебном отпуске.

Премияльные выплаты работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и до 3 лет, выплачиваются в том случае, когда работник работал в периоде, за который осуществляется премирование, пропорционально отработанному времени.

**7. Кпроф** – коэффициент профильности – коэффициент, указывающий на принадлежность медицинского персонала структурного подразделения к определенным профилям выездных бригад СМП, к бригадам отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению, а также к диспетчерской службе структурных подразделений:

– общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП, осуществляющая медицинскую транспортировку пациентов к месту проведения процедуры амбулаторного гемодиализа и обратно **1,0**

– общепрофильная врачебная выездная бригада СМП,  
 общепрофильная фельдшерская выездная бригада СМП,  
 специализированная педиатрическая выездная бригада СМП,  
 специализированная психиатрическая выездная бригада СМП,  
 специализированные выездные экстренные консультативные бригады СМП всех профилей (за исключением выездных экстренных консультативных бригад анестезиологии и реанимации) **1,75**

– бригада неотложной медицинской помощи взрослому населению,  
 бригада неотложной медицинской помощи детскому населению отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению **1,75**

– специализированная выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации, специализированная педиатрическая выездная бригада СМП анестезиологии и реанимации, специализированная выездная экстренная консультативная бригада СМП анестезиологии и реанимации **2,0**

– средний медицинский персонал отделений неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению **1,5**

– диспетчерский персонал **1,5**


На указанный коэффициент профильности умножается рассчитанная сумма баллов.

Коэффициент профильности (**Кпроф**) для немедицинских и прочих категорий работников, для работников медицинских отделов равен **1,0**.

Приложение 9  
к коллективному договору

Главный врач  
ОС и НМП им. А.С. Пучкова  
«Станция скорой  
и неотложной  
медицинской помощи  
им. А.С. Пучкова»  
Департамента  
здравоохранения  
города Москвы

*Н.Ф. Плавунов*  
2023 г.



Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ОС и НМП им. А.С. Пучкова  
Комитета им. А.С. Пучкова  
Регистрационный отдел  
Профсоюзного центра  
здоровья работников  
«О.Ф.»

*В.А. Кизлик*  
2023 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы, имеющих право на бесплатное получение  
средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды и обуви

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи
Врач-специалист, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал (санитар) выездных бригад скорой	<i>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений:</i>				п. 823 приложения 1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н п.п. 4.7, 4.8, 4.9, 4.10. приложения 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021
	– брюки летние	2	шт.	2,5 года	
	– сорочка (варианты предметов одежды: сорочка с коротким рукавом, сорочка с длинным рукавом, сорочка трикотажная «Поло», футболка (фуфайка) трикотажная с коротким рукавом, блуза хирургическая)	3	шт.		
	– головной убор летний (бейсболка)	1	шт.		

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи	
медицинской помощи всех профилей	<b>Одежда специальная для защиты от атмосферных осадков:</b>					
	– куртка-ветровка с длинным рукавом	1	шт.	2,5 года	№ 767н	
	<b>Специальная одежда для защиты от прохладной окружающей среды:</b>					
	– куртка демисезонная	1	шт.	2,5 года		
	– брюки демисезонные	1	шт.			
	<b>Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра:</b>					
	– куртка	1	шт.	2,5 года		
	– жилет (или на выбор джемпер с длинным рукавом без капюшона, джемпер с длинным рукавом с капюшоном)	1	шт.			
	– белье специальное утепленное	1	компл.			
	– головной убор зимний	1	шт.			
<b>Обувь специальная:</b>						
<i>В соответствии с требованиями санитарного законодательства</i>	Полуботинки	1	пара	2,5 года		
	Ботинки утепленные из воздухопроницаемой микрофибры	1	пара			
	Маска	1	шт.	однораз.		
	Костюм (халат, шапочка)	1	компл.	однораз.		
	Очки защитные	1	шт.	1 год		
	Перчатки резиновые	1	пара	однораз.		
Врач-специалист бригад неотложной медицинской помощи взрослому и детскому населению	<b>Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений:</b>					
	– брюки летние	2	шт.	2,5 года		
	– сорочка (варианты предметов одежды: сорочка с коротким рукавом, сорочка с длинным рукавом, сорочка трикотажная «Поло», футболка (фуфайка) трикотажная с коротким рукавом)	3	шт.			

п. 829 приложения 1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н п.п. 4.7., 4.8., 4.9., 4.10. приложения 2 к приказу Минтруда и социальной



Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи
	– головной убор летний (бейсболка)	1	шт.		защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
	<i>Одежда специальная для защиты от атмосферных осадков:</i>	1	шт.	2,5 года	
	– куртка-ветровка с длинным рукавом	1	шт.	2,5 года	
	<i>Специальная одежда для защиты от прохладной окружающей среды:</i>	1	шт.	2,5 года	
	– куртка демисезонная	1	шт.	2,5 года	
	– брюки демисезонные	1	шт.		
	<i>Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра:</i>	1	шт.	2,5 года	
	– куртка	1	шт.	2,5 года	
	– жилет (джерпер с длинным рукавом с кашпоном, джемпер с длинным рукавом без кашпонона)	1	шт.		
	<i>Обувь специальная:</i>				
	Полуботинки (ботинки) кожаные	1	пара	2,5 года	
	Ботинки, утепленные из воздухопроницаемой микрофибры	1	пара	2,5 года	
	Маска	1	шт.	однораз.	
	Костюм (халат, шапочка)	1	компл.	однораз.	
	Очки защитные	1	шт.	1 год	
	Перчатки резиновые	1	пара	однораз.	
	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	п.2.1. приложение 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
В соответствии с требованиями санитарного законодательства	Медицинская сестра группы по стерилизации и дезинфекции				

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи
	<p><u>При приготовлении растворов дезинфицирующих средств, при выполнении дезинфекции способами протирания, орошения, погружения, замачивания.</u></p> <p>Перчатки резиновые</p>	По потребности	пара	однораз.	п.6.1. приложение 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
	Очки защитные	1	шт.	1 год	
	Фартук непромокаемый	1	шт.	1 год	
	Маска	1	шт.	однораз.	
Заведующий аптекой-провизор Заместитель заведующего аптекой-провизор Провизор-технолог	Костом или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	п.2.1. приложение 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
Заведующий хозяйством	Костом или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	п.2.1. приложение 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
Подсобный рабочий	<u>При работе с грузами, материалами:</u> Костом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	п. 3640 приложение 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
	Перчатки для защиты от механический воздействий (истирания)	12	пар	1 год	

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи
Кладовщик	<u>При работе с грузами, материалами:</u> Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	шт.	1 год	п. 1511 приложения 1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
Лифтер	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	12 1	пар шт.	1 год	п. 1924 приложения 1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 12	шт. пар.	1 год 1 год	п. 4932 приложения 1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н п.6.1. приложения 2 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н
Медицинский персонал диспетчерских служб	<b>Комплект санитарной одежды:</b> – жилет – халат – сорочка трикотажная «Поло» (сорочка трикотажная «Поло» с длинным рукавом, блуза хирургическая) – брюки летние	1	шт.	2 года	п.1. «Норм бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и
		1	шт.	2 года	
		2	шт.	2 года	
		2	шт.	2 год	

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной и (или) санитарно-гигиенической одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество комплектов (предметов) на работника	Единица выдачи (шт., комп., пар)	Срок носки** (месяц, год)	Пункт Единых типовых норм выдачи организаций
	Сменная обувь*	1	пара	2 года	здравоохранения», утвержденных Министерством здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65.

\* При наличии финансовых средств

\*\* Продолжительность нормативного срока использования рассчитана с учетом фактического применения средств индивидуальной защиты.

Главный врач  
ССиНМП им. А.С. Пучкова

«Станция скорой  
и неотложной  
медицинской помощи  
им. А.С. Пучкова»  
Департамента  
здравоохранения  
города Москвы

В.Ф. Плавунов

«С.С.П.» \* И.О.С.С.П. № 1022  
14.08.2023 г.



Председатель Первичной профсоюзной  
организации работников  
ССиНМП им. А.С. Пучкова

В.А. Кизлик

«С.С.П.» \* И.О.С.С.П. № 1022  
14.08.2023 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

професий (должностей) работников  
государственного бюджетного учреждения города Москвы  
«Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова»  
Департамента здравоохранения города Москвы для обеспечения дерматологическими средствами  
индивидуальной защиты и смывающими средствами

Наименование профессий (должностей)	в месяц	
	Мыло туалетное/ жидкое мыло в дозирующих устройствах для мытья рук	Дезинфицирующие средства для рук
<ul style="list-style-type: none"> <li>– главный врач</li> <li>– заместитель главного врача</li> <li>– главный бухгалтер</li> <li>– главный инженер</li> <li>– главный энергетик</li> <li>– главный фельдшер</li> <li>– врач-эпидемиолог</li> <li>– юристконсульт</li> </ul>	200 г / 250 мл «—» «—» «—» «—» «—» «—» «—»	






**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
 Н.Ф. Плаунов  
 «15» сентября 2023 г.


**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
 В.А. Кизлик  
 «15» сентября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о жилищной комиссии работников

### Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы

1. Жилищная комиссия Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы (далее – Комиссия) образована с целью организации работы по учету сотрудников СС и НМП им. А.С. Пучкова, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Москвы, законами и иными нормативными и правовыми актами города Москвы, регулируемыми вопросы, связанные с обеспечением граждан жильем и улучшением жилищных условий, а также настоящим Положением. Жилые помещения предоставляются сотрудникам СС и НМП им. А.С. Пучкова по нормам и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача СС и НМП им. А.С. Пучкова.

1.3. Работой Комиссии руководит председатель, который возлагает на одного из своих заместителей исполнение обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие.

2. На Комиссию возлагается рассмотрение следующих вопросов:

2.1. внесение изменений в учетные дела очередников и работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, нуждающихся в обеспечении жилыми



помещениями и улучшении жилищных условий;

2.2. информирование очередников и работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, нуждающихся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий, об изменениях, внесенных по итогам года в списки указанных работников;

2.3. организация приема очередников и работников СС и НМП им. А.С. Пучкова, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий, рассмотрение обращений по жилищным вопросам и подготовка ответов заявителям;

2.4. снятие с учета очередников СС и НМП им. А.С. Пучкова в установленном порядке, взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по реализации государственной жилищной политики;

2.5. предоставление жилой площади:

- работникам, состоящим на учете, нуждающимся в улучшении жилищных условий по договорам социального найма;
- по договорам купли-продажи;
- молодым специалистам по договорам найма служебного жилого помещения на период трудовых отношений.

3. Функции Комиссии:

3.1. ежегодное утверждение списка очередников работников СС и НМП им. А.С. Пучкова;

3.2. своевременное внесение изменений в учетные дела очередников СС и НМП им. А.С. Пучкова, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий;

3.3. рассмотрение и утверждение списков (полный пакет документов) работников на предоставление жилой площади и оформление документов на ее получение;

3.4. рассмотрение заявлений и принятие по ним решений;

3.5. прием заявлений от молодых специалистов и ходатайство в Департамент здравоохранения города Москвы для рассмотрения вопроса предоставления жилой площади по договорам найма служебного помещения на период трудовых отношений.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления и организациях необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции жилищной комиссии;
- требовать необходимые документы у очередников СС и НМП

им. А.С. Пучкова, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями и улучшении жилищных условий (справки о праве на дополнительную жилую площадь, справки (заключения) учреждений здравоохранения и т.д.);

#### 4.2. Комиссия обязана:

- проводить постоянный контроль за правильностью оформления предоставленных документов, а также за ежегодной выверкой документов;
- своевременно рассматривать заявления работников СС и НМП им. А.С. Пучкова по жилищным вопросам;
- предоставлять главному врачу СС и НМП им. А.С. Пучкова, председателю первичной профсоюзной организации информацию о работе Комиссии, а также предложения по совершенствованию ее работы;
- проводить заседания Комиссии по мере поступления документов (распоряжений о передаче жилой площади Департаментом здравоохранения города Москвы на СС и НМП им. А.С. Пучкова) для рассмотрения и, при необходимости, обсуждения срочных вопросов распределения жилой площади.

#### 5. Порядок принятия решений.

5.1. Жилищная комиссия рассматривает вопросы и принимает решения только при наличии всех необходимых заключений и согласований.

Заседание жилищной Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается главным врачом СС и НМП им. А.С. Пучкова, председателем Первичной профсоюзной организации, председателем жилищной комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В протоколе должно быть отражено: наименование Комиссии, дата, номер протокола, число членов Комиссии, присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам.

5.2. На заседание жилищной Комиссии могут быть приглашены очередники и работники СС и НМП им. А.С. Пучкова, чьи документы вынесены на рассмотрение Комиссии.

Протокол заседания жилищной комиссии хранится у секретаря жилищной комиссии. Протоколы заседания жилищной комиссии хранятся

бессрочно.

6. Основания и порядок снятия с учета работников СС и НМП им. А.С. Пучкова:

6.1. на основании личного заявления, поданного в письменном виде по месту работы;

6.2. в случае изменения жилищных условий (в том числе путем приобретения жилого помещения в собственность), в результате которых утрачены основания для признания его нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий;

6.3. в случае получения субсидий, кредитов, ссуд или иных видов государственной помощи на строительство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или приобретение жилых помещений;

6.4. в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для признания работника нуждающимся в обеспечении жилым помещением и улучшении жилищных условий;

6.5. в случае прекращения с работником СС и НМП им. А.С. Пучкова трудового договора.

**Главный врач**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**Н.Ф. Плавунов**  
«15» сентября 2023 г.



**Председатель Первичной профсоюзной**  
**организации работников**  
**СС и НМП им. А.С. Пучкова**  
**В.А. Кизлик**  
«15» сентября 2023 г.



## ПОРЯДОК

### организации и проведения конференции работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Станция скорой и неотложной медицинской помощи им. А.С. Пучкова» Департамента здравоохранения города Москвы

Делегаты конференции – выборные представители, уполномоченные работниками СС и НМП им. А.С. Пучкова для участия в конференции.

Делегатами конференции работников СС и НМП им. А.С. Пучкова избираются члены рабочего коллектива.

На избранных делегатов оформляется выписка из протокола собрания работников структурного подразделения об избрании. Норма представительства и порядок выборов делегатов на конференцию устанавливаются представителем стороны работников.

О созыве и предполагаемой повестке дня конференции объявляется не позднее чем за один месяц до начала конференции. Оповещение делегатов и других участников о предстоящей конференции осуществляется представителями работников.

Делегаты конференции имеют право вносить изменения, дополнения в предлагаемую повестку дня конференции на основании письменных обращений.

Изменения принимаются путем прямого голосования делегатов конференции.

Периодичность проведения конференции работников – 1 раз в 5 лет. Внеочередная конференция созывается по требованию не менее половины структурных подразделений СС и НМП им. А.С. Пучкова.

Решение о созыве и повестке дня конференции работников объявляется не менее чем за месяц до начала внеочередной конференции.

Представители работников в срок не позднее двух недель со дня

предъявления требования обязаны принять решение о проведении внеочередной конференции либо о мотивированном отказе от ее проведения.

Основанием для созыва конференции является решение представителей работников, в котором указывается предполагаемая повестка дня, докладчики, дата, время и место проведения конференции, норма представительства и порядок избрания делегатов.

Полномочия избранных на конференцию делегатов подтверждает мандатная комиссия на конференции.

Мандатная комиссия – коллегиальный орган, избранный конференцией работников для рассмотрения полномочий делегатов, соблюдения норм представительства при выборах делегатов, а также полномочий работников, избранных прямым делегированием.

Полномочия делегатов начинаются с момента принятия конференцией доклада мандатной комиссии.

Порядок отзыва или замены делегатов соответствует порядку их первоначального избрания. Регистрация делегатов конференции осуществляется мандатной комиссией. Конференция считается правомочной, если в ней участвует не менее двух третей избранных делегатов. Решение конференции принимается большинством голосов, принявших участие в голосовании при наличии кворума. Форма голосования определяется делегатами конференции, если иное не предусмотрено законом.

Конференция оформляется протоколом.