

СОГЛАСОВАНО

Регистрационный № 40

Председатель Мордовской
республиканской организации
профсоюза работников
здравоохранения РФ

_____ Л.Б. Гукова
«06» февраля 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»

Подписи представителей сторон

Представитель работодателя:

Представитель работников:

Главный врач

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А.Мочалова

_____ С.Н.Набокова

Принят на собрании трудового коллектива
«21» декабря 2017 года, протокол № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	7
3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.....	15
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	26
5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	29
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	31
7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ РАБОТОДАТЕЛЕМ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ	34
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ.....	35
9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.....	36
10. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ МОЛОДЫМ РАБОТНИКАМ.....	38
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ПРАВ ПРОФСОЮЗА В СФЕРЕ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА.....	40
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	43

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий».....	45
Приложение № 2 «Перечень должностей работников и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска»	71
Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий».....	72
Приложение № 4 «Состав комиссии по охране труда».....	113
Приложение № 5 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда»	114
Приложение № 6 «Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, которым в соответствии с установленными нормами положены специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты»	117
Приложение № 7 «Перечень должностей с вредными и (или) опасными	

условиями труда, которым в соответствии с установленными нормами положены смывающие и обезвреживающие средства».....	122
Приложение № 8 «Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, которым бесплатно выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты»	126

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в целях учета и согласования интересов работников и работодателя в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Мордовия, Федеральными законами, законами Республики Мордовия и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства с учетом требований Соглашения между Мордовским республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия на 2016-2018 годы, а также Отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Республики Мордовия и Мордовской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2015-2018 годы (далее – Отраслевое соглашение).

В случае если в указанные соглашения будут внесены существенные изменения, стороны настоящего коллективного договора обязуются в трехмесячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий» в лице представителя - главного врача Мочаловой Татьяны Алексеевны, именуемого в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ и работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице ее председателя Набоковой Светланы Николаевны, именуемая в дальнейшем ПРОФКОМ.

1.5. РАБОТОДАТЕЛЬ признает ПРОФКОМ полномочным представителем работников, имеющим право вести коллективные переговоры по вопросам оплаты труда, режимов труда и отдыха, содействия занятости, условий и охраны труда, по вопросам социальной защиты работников, гарантий социально-экономических и трудовых прав молодым работникам, обеспечения гарантий прав профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации (далее – Профсоюз), в сфере создания условий для осуществления деятельности ПРОФКОМА, подписывать коллективный договор.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников организации.

Во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам индивидуальных трудовых отношений и преимущественного предоставления социальных льгот и гарантий ПРОФКОМ представляет интересы только членов Профсоюза.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить ПРОФКОМ представлять их интересы во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ

по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с трудом отношений на условиях, установленных ПРОФКОМом.

1.7. ПРОФКОМ не несёт ответственности за нарушение прав не членов Профсоюза, не уполномочивших его на представительство своих интересов и не перечисляющих взносов на расчетный счет профсоюзной организации.

1.8. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.9. В совместной деятельности РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.10. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников **РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:**

1.10.1. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества.

1.10.2. Добиваться стабильного финансового положения организации.

1.10.3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность.

1.10.4. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высококвалифицированного труда.

1.10.5. Своевременно выплачивать заработную плату, повышать ее уровень по мере роста квалификации работника.

1.10.6. Учитывать мнение ПРОФКОМА при принятии решений по социально-трудовым вопросам и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией для выполнения уставной деятельности.

1.10.7. Информировать трудовой коллектив о перспективах деятельности организации, финансовом положении, о структурной и кадровой политике и других вопросах в области социально-трудовых отношений.

1.11. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации **ПРОФКОМ обязуется:**

1.11.1. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзу методами.

1.11.2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации, занятости, охране труда, своевременной оплате труда.

1.11.3. Содействовать организации и проведению конкурсов профессионального мастерства работников.

1.11.4. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

1.11.5. Контролировать соблюдение РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.

1.12. Обязательства и гарантии коллективного договора являются минимальными, и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищённости работников организации.

1.13. Условия коллективного и трудовых договоров не могут ухудшать социально-экономическое положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и Отраслевым соглашением.

1.14. Положения коллективного договора являются обязательными для выполнения и не ограничивают права РАБОТОДАТЕЛЯ в расширении социальных гарантий и социальной защиты работникам, определенных коллективным и трудовыми договорами, при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.15. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших ПРОФКОМ на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством и перечисляющих взносы на расчетный счет профсоюзной организации.

1.16. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Законодательные и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия коллективного договора, улучшающие правовое и социально-экономическое положение работников организации, расширяют действие соответствующих пунктов коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.18. В период действия коллективного договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения применения работниками крайних мер их разрешения (забастовок).

При организации и проведении забастовок ответственность сторон устанавливается согласно законодательству Российской Федерации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении РАБОТОДАТЕЛЕМ условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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 в организации.

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ, не допускается.

2.1.2. В трудовой договор в обязательном порядке вносятся следующие условия:

место работы, с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер базового оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

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

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника;

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

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

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и РАБОТОДАТЕЛЯ, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работников.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и РАБОТОДАТЕЛЯ, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и РАБОТОДАТЕЛЯ, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и РАБОТОДАТЕЛЯ не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

РАБОТОДАТЕЛЯ. При фактическом допущении работника к работе РАБОТОДАТЕЛЬ обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.1.7. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2.1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению РАБОТОДАТЕЛЯ.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.9. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого РАБОТОДАТЕЛЯ, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора,

РАБОТОДАТЕЛЬ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет РАБОТОДАТЕЛЮ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с

указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение РАБОТОДАТЕЛЯ работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения ПРОФКОМА и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом РАБОТОДАТЕЛЯ в письменной форме за три дня.

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

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

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

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

2.1.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым

кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то РАБОТОДАТЕЛЬ обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.1.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у РАБОТОДАТЕЛЯ соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с РАБОТОДАТЕЛЕМ (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

2.2.1. Согласовать с ПРОФКОМОМ порядок и дополнительные условия заключения и расторжения трудового договора.

2.2.2. Ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также о наличии в организации ПРОФКОМА, как представительного органа работников – членов Профсоюза во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ.

2.2.3. Предоставлять работникам равные возможности в реализации прав на труд в соответствии с законодательством, независимо от национальности, исповедуемой религии, пола, возраста.

2.2.4. Сохранять за работником место работы, должность, средний заработок на время приостановки работ на рабочем месте не по его вине, а вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда.

2.2.5. Сообщить ПРОФКОМУ в письменной форме при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в Отраслевом соглашении.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения ПРОФКОМА в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ПРОФКОМА.

2.2.6. Определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

2.2.7. Проводить подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации за счет средств бюджета.

2.2.8. Обеспечить обработку персональных данных работников, их защиту от неправильного использования или утраты.

2.3. ПРОФКОМ обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при принятии РАБОТОДАТЕЛЕМ локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ с работниками – членами Профсоюза в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов режима труда и отдыха договорились о том, что:

3.1.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает установленную законодательством Российской Федерации для работников здравоохранения продолжительность рабочего времени и времени отдыха с учетом соблюдения длительности ежедневного (междусменного) отдыха, равной не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

В организации разрешается работа до 12 часов в смену. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. По решению трудового коллектива, разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены для операторов котельной до 24 часов. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и ПРОФКОМА организации.

3.1.2. Трудовой распорядок в организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка организации - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в данной организации.

3.1.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ и являются приложением к коллективному договору (**Приложение № 1**).

3.1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются РАБОТОДАТЕЛЕМ в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором по согласованию с ПРОФКОМОМ.

3.1.5. РАБОТОДАТЕЛЬ требует от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе сверхурочной работы.

3.1.6. Режим труда и отдыха в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ.

3.1.7. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для медицинских работников – 30 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

для педагогических работников – 30 часов в неделю;

для учителей – 18 часов в неделю;

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени для иных работников составляет 40 часов в неделю.

3.1.8. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

3.1.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса РФ.

3.1.11. РАБОТОДАТЕЛЬ в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ПРОФКОМА и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев, в случае, когда изменение организационных или технологических условий труда в организации могут повлечь за собой массовое увольнение работников,

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом мнения ПРОФКОМА.

3.1.12. По условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие

периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

3.1.14.Видами времени отдыха являются:

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

3.1.15.В течение рабочего дня (смены) РАБОТОДАТЕЛЬ предоставляет работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. В рабочее время указанные перерывы не включаются.

На тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, продолжительностью 20 минут. В рабочее время указанные перерывы включаются.

В учреждение установлен следующий график работы работников:

- главный врач – 6-ти часовой рабочий день с 08.30 до 15.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- врач-фтизиатр – 6-ти часовой рабочий день с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30, в летнее время: 1 смена - с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30, 2 смена - с 13.00 до 19.30, перерыв на обед с 16.30 до 17.00;
- главная медицинская сестра - 6-ти часовой рабочий день с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- медицинская сестра по физиотерапии - 6-ти часовой рабочий день с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- медицинская сестра по массажу - 6-ти часовой рабочий день с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- медицинская сестра диетическая - 6-ти часовой рабочий день с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;
- медицинская сестра палатная (дневная) - 6-ти часовой рабочий день: 1 смена с 08.00 до 14.00, 2 смена с 14.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;
- медицинская сестра палатная - сменный график работы (суммированный учет рабочего времени): с 08.00 до 20.00 и с 20.00 до 08.00 перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;
- воспитатели – 6-ти часовой рабочий день: 1 смена – с 08.00 до 14.00, 2

смена – с 15.00 до 21.00, перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;

- сестра-хозяйка 3-х часовой рабочий день с 09.00 до 12.00;

- машинист по стирке и ремонту специальной одежды - 6-ти часовой рабочий день, с 8.30 до 15.00. перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- санитарка (для уборки помещений) - сменный график работы (суммированный учет рабочего времени): с 08.00 до 20.00 и с 20.00 до 08.00 перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время не включается;

- уборщик служебных помещений - сменный график работы

 - 1 смена – с 8.00 до 15.42 перерыв на обед с 12.00 до 12.30

 - 2 смена – с 12.18 до 20.00 перерыв на обед с 15.30 до 16.00

- санитарка (для раздачи пищи) сменный график работы (суммированный учет рабочего времени) с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;

- повар - сменный график работы (суммированный учет рабочего времени) с 07.00 до 16.46, перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;

- кухонный рабочий - сменный график работы (суммированный учет рабочего времени) с 07.00 до 16.46, перерыв для отдыха и питания 20 минут в рабочее время включается;

- главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по охране труда, специалист по кадрам, делопроизводитель - с 08.00 до 15.42, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- начальник хозяйственного отдела, инженер-энергетик, программист, подсобный рабочий, столяр, слесарь-сантехник - с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- оператор котельной - сменный график работы (суммированный учет рабочего времени) - 24 часовой рабочий день с 08.00 текущего дня до 08.00 следующего дня.

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

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Если приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно работникам согласно графика сменности.

3.1.17. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации предусмотрены в статье 112 Трудового кодекса РФ.

3.1.18. Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 Трудового кодекса РФ.

3.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.20. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

3.1.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- 1) работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) работникам организации с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ.

Перечень должностей работников и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска указаны в **Приложении № 2**.

3.1.22. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время в соответствии со статьей 121 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник, в том числе и при условии его занятости менее 0,5 ставки.

Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

Если работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев в должностях с вредными условиями труда, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него при увольнении пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В расчет должна приниматься величина среднемесячного количества рабочих дней в том календарном году, в котором предоставляется дополнительный отпуск.

Для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда количество календарных дней полного дополнительного отпуска делится на 11 и умножается на количество полных отработанных месяцев в должностях с вредными условиями труда. При этом остаток календарных дней, составляющий менее половины, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более, округляется до полного дня.

Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

В случае ухода в ежегодный отпуск, который предоставляется авансом, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется не полностью, а пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях. Оставшаяся часть дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда предоставляется работникам по истечении 11 месяцев работы в текущем рабочем году либо по соглашению сторон предоставляется в следующем рабочем году.

3.1.23. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время в соответствии со статьей 121 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник, в том числе и при условии его занятости менее 0,5 ставки.

Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

Если работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев в должностях с вредными условиями труда, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него при увольнении пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В расчет должна приниматься величина среднемесячного количества рабочих дней в том календарном году, в котором предоставляется дополнительный отпуск.

Для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда количество календарных дней полного дополнительного отпуска делится на 11 и умножается на количество полных отработанных месяцев в должностях с вредными условиями труда. При этом остаток календарных дней, составляющий менее половины, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более, округляется до полного дня.

Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

В случае ухода в ежегодный отпуск, который предоставляется авансом,

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется не полностью, а пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях. Оставшаяся часть дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда предоставляется работникам по истечении 11 месяцев работы в текущем рабочем году либо по соглашению сторон предоставляется в следующем рабочем году.

3.1.24. Работникам организации по соглашению с РАБОТОДАТЕЛЕМ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

3.1.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок в случае, если РАБОТОДАТЕЛЕМ своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

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

3.1.27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в

соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

3.1.28. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

3.1.29. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.30. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

По желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в организации.

Работнику, награжденному нагрудным знаком «Почетный донор России» ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для него время года.

3.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

3.2.1. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором.

3.2.2. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.2.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплату производить пропорционально отработанному времени.

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

3.2.5. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет; инвалидов; работников, имеющих детей инвалидов, а также

работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин и работников, не достигших 18 лет.

3.2.6. Устанавливать продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню на 1 час короче.

В непрерывно действующей организации и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.2.7. Применять сокращенную (1 день в месяц или 2 часа в неделю) рабочую неделю с сохранением заработной платы для следующих категорий работников – членов Профсоюза:

- работникам в реабилитационный период после операций и тяжелых заболеваний - в течение полугода;
- беременным женщинам – за 2 месяца до декретного отпуска;
- многодетным матерям, имеющим 3-х и более детей до 14-ти лет.

3.2.8. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учетом мнения ПРОФКОМА только по письменному распоряжению РАБОТОДАТЕЛЯ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.2.9. Привлекать работников к сверхурочной работе с их письменного согласия и с учетом мнения ПРОФКОМА только по письменному распоряжению РАБОТОДАТЕЛЯ.

Не допускать привлечения к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением допускается только при условии, если это не

запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.2.10. Устанавливать работникам ненормированный рабочий день, т.е. особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению РАБОТОДАТЕЛЯ при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.2.11. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.2.12. Предоставлять работникам отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. За второй и последующие годы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком очередности предоставления отпусков.

3.2.13. Предоставлять работникам отпуск вне графика отпусков при предоставлении им путевки на санаторно-курортное лечение (реабилитационный период после инфаркта, после перенесенного туберкулеза и т.д.).

3.2.14. Предоставлять работникам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то РАБОТОДАТЕЛЬ по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.2.15. Предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.2.16. Предоставлять одному из работающих родителей для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре

дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены или между собой по их усмотрению.

3.3. ПРОФКОМ обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль соблюдения РАБОТОДАТЕЛЕМ обязательств, предусмотренных разделом 3. «Режим труда и отдыха» в организации.

3.3.2. Направлять РАБОТОДАТЕЛЮ свое мотивированное мнение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

4.1.1. Производить оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и на основании Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий» (**Приложение № 3**).

4.1.2. Учитывать мотивированное мнение ПРОФКОМА при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

4.1.3. Включать председателя ПРОФКОМА в состав тарификационной комиссии.

4.1.4. Не ухудшать условия оплаты труда, определенные трудовым договором, по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.1.5. Извещать каждого работника при выплате заработной платы в письменной форме:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом мнения ПРОФКОМА в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.1.6. Выплачивать работникам заработную плату 2 раза в месяц: аванс – 26 числа текущего месяца, окончательный расчет – 11 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на счет банковской карты работника. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне.

4.1.7. Производить оплату отпуска работникам не позднее, чем за три дня до его начала.

4.1.8. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.9. Учитывать для расчета средней заработной платы все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у РАБОТОДАТЕЛЯ, независимо от источников этих выплат.

4.1.10. Производить доплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы при совмещении профессий (должностей), расширении

зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.1.11. Считать работу медицинских работников, выполняемую ими сверх месячной нормы рабочего времени сверхурочной, за исключением работ, выполняемых работниками в порядке совместительства.

Оплату сверхурочной работы производить за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.1.12. Извещать работников организаций о введении новых норм, условий и оплаты труда не позднее, чем за два месяца до их введения (с соответствующим обоснованием).

4.1.13. Выплачивать заработную плату работникам в размерах, не ниже установленных действующим законодательством, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.1.14. Сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении для подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы.

4.1.15. Производить оплату командировочных расходов работникам, направляемым для подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность.

4.1.16. Возмещать работнику в случае направления в служебную командировку расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1.17. Оплачивать время простоя по вине РАБОТОДАТЕЛЯ в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Не оплачивать время простоя по вине работника.

4.1.18. Производить оплату труда работнику при работе на условиях неполного рабочего времени пропорционально отработанному им времени.

4.1.19. Выплачивать выходное пособие увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению

органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.1.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у РАБОТОДАТЕЛЯ соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с РАБОТОДАТЕЛЕМ (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

4.1.21. Своевременно информировать работников о новых законодательных актах по оплате труда.

4.2. ПРОФКОМ обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением РАБОТОДАТЕЛЕМ норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Мордовия, коллективного договора в части оплаты труда работников.

4.2.2. Участвовать в разработке локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы оплаты труда работников. Осуществлять контроль за их реализацией.

4.2.3. Рассматривать представленные РАБОТОДАТЕЛЕМ проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и направлять РАБОТОДАТЕЛЮ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.2.4. Проводить дополнительные консультации с РАБОТОДАТЕЛЕМ в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

4.2.5. Своевременно реагировать на письма и заявления работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Стороны при регулировании вопросов содействия занятости договорились:

5.1.1. Контролировать обоснованность сокращения рабочих мест, соблюдение правовых гарантий и компенсаций работникам при смене собственника, изменении подведомственности или реорганизации организации.

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

5.1.3. В случае увольнения работников в связи с ликвидацией, реорганизацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. При принятии решений о высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией организации, сокращением численности или штата работников руководствоваться нормами Трудового кодекса РФ при проведении отбора кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализовывать преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.5. Критериями массового высвобождения работников организации считаются:

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

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

25 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

5.1.6. Предусматривать обязательства по организации опережающей профессиональной переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

5.1.7. Не допускать необоснованной ликвидации, перепрофилирования и передачи коммерческим структурам организации под цели, не связанные с медицинской деятельностью.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ:

5.2.1. Определяет численность высвобождаемых работников с учетом мнения ПРОФКОМА.

5.2.2. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов работ РАБОТОДАТЕЛЬ проводит обязательные взаимные консультации с ПРОФКОМОМ и разрабатывает мероприятия по поддержке занятости, социальной защищенности работников.

5.2.3. Предоставляет при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, кроме права оговариваемого в статье 179 Трудового кодекса РФ, работникам, имеющим более длительный стаж работы в организации.

5.2.4. Предпринимает следующие меры, прежде чем провести сокращение численности или штата работников:

1) устанавливает работнику, с его согласия, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;

2) предлагает работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.2.5. Предоставляет лицам, получившим уведомление об увольнении свободное от работы время (не менее 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

5.2.6. Предоставляет преимущественное право трудоустройства работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с квалификацией работника в данную организацию в случае создания новых рабочих мест или возникновения вакансий.

5.3. ПРОФКОМ:

5.3.1. Осуществляет контроль над соблюдением РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства, защищает права и интересы работников – членов Профсоюза при смене собственника имущества организации, его реорганизации или ликвидации.

5.3.2. Оказывает бесплатную консультативную юридическую помощь работникам – членам Профсоюза и профактиву организации по вопросам содействия занятости работников.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

6.1.1. Обеспечивать соблюдение государственных нормативных требований охраны труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.1.2. Ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области в организации.

6.1.3. Формировать в организации на паритетной основе совместную комиссию по охране труда из числа представителей РАБОТОДАТЕЛЯ и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза (**Приложение № 4**) и обеспечивать их эффективную работу совместно с ПРОФКОМОМ для обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах, внесения предложений в раздел коллективного договора «Условия и охрана труда».

6.1.4. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профсоюза и представителям РАБОТОДАТЕЛЯ необходимое время в течение рабочего дня для выполнения ими обязанностей на условиях коллективного договора (не менее 2-х часов, с сохранением среднего месячного заработка).

6.1.5. Увольнять уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза только с согласия ПРОФКОМА.

6.1.6. Разрабатывать с учетом мнения ПРОФКОМА мероприятия по улучшению условий и охраны труда, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора (**Приложение № 5**).

6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование и иное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.8. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с обязательным участием представителя выборного органа ПРОФКОМА, в порядке, установленном нормативными правовыми актами в области охраны труда.

6.1.9. Приобретать и бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с установленными нормами специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (**Приложение № 6**), прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также смывающие и обезвреживающие средства (**Приложение № 7**).

Обеспечивать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.10. Обеспечивать проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проверку знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать санитарно - бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.12. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством.

6.1.13. Бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда молоко или другие равноценные пищевые продукты (**Приложение № 8**) либо заменять их по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.1.14. Беспрепятственно допускать представителей выборных органов ПРОФКОМА для проведения проверок условий и охраны труда в организации, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

6.1.15. Рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать их о принятых мерах.

6.1.16. Сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работы в организации, отделении, на участке, рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по его вине.

Отказ работников от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения их к дисциплинарной ответственности.

6.2. В целях осуществления контроля соблюдения РАБОТОДАТЕЛЕМ обязательств, предусмотренных разделом 3. «Условия и охрана труда» в организации **ПРОФКОМ:**

6.2.1. Проводит разъяснительную работу с работниками – членами Профсоюза организации по выполнению ими обязанностей в области охраны труда.

6.2.2. Осуществляет контроль над соблюдением РАБОТОДОТЕЛЕМ

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.3. Обращается с заявлением непосредственно в орган, уполномоченный на проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, при возникновении разногласий.

6.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.5. Запрашивает информацию от РАБОТОДАТЕЛЯ о состоянии условий и охраны труда работников, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.2.6. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

6.2.7. Предъявляет РАБОТОДАТЕЛЮ требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.8. Направляет РАБОТОДАТЕЛЮ информацию о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения и их устранения.

6.2.9. Осуществляет проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств РАБОТОДАТЕЛЯ, предусмотренных коллективным договором и соглашениями.

6.2.10. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

6.2.11. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

6.2.12. Разрабатывает предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников, и улучшение организации работы в области охраны труда и направляет их для рассмотрения РАБОТОДАТЕЛЮ.

6.2.13. Осуществляет контроль над соблюдением РАБОТОДАТЕЛЕМ периодичности проведения инструктажей и обучения работников по охране труда, правилам оказания первой помощи пострадавшим и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.14. Осуществляет контроль над ходом выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ РАБОТОДАТЕЛЕМ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

7.1. В случае направления на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места

постоянного жительства (суточные).

7.2. Возмещать расходы, связанные с профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием, на прохождение независимой оценки квалификации в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, 12 рублей в сутки;

б) расходы на выплату суточных в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходы по проезду к месту профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, на прохождение независимой оценки квалификации и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в купейном, плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

- автомобильным транспортом в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- автомобильным транспортом в автобусе общего типа.

Возмещение расходов производится в пределах ассигнований, выделенных из Республиканского бюджета Республики Мордовия.

Суточные до 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации налогом на доходы физических лиц не облагаются (п.3 ст.217 НК РФ).

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ИЛИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

8.1. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы за ним сохранить место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.2. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (Статья 187 ТК РФ).

8.3. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации медицинских работников один раз в пять лет, так как это является условием выполнения работниками медицинской деятельности.

8.4. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации остальных работников по мере необходимости.

8.5. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом, иными нормативными актами и т.д. (Статья 196 ТК РФ).

8.6. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право за счет своих средств направить работника на обучение, при этом заключается дополнительное соглашение между работником и работодателем о том, что работник обязуется отработать в учреждении, направившим его на обучение, пять лет. Расторжение договора по инициативе работника до истечения срока может послужить основанием к взысканию с него средств, затраченных на обучение.

8.7. Увольнение работника по уважительной причине не дает РАБОТОДАТЕЛЮ права на взыскание средств, затраченных на обучение (Статья 249 ТК РФ).

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

9.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

9.1.1. Осуществлять мероприятия по организации оздоровления и летнего отдыха детей работников организации.

9.1.2. Осуществлять чествование ветеранов труда в памятные даты и праздничные дни.

9.1.3. Обеспечивать социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний физических лиц, выполняющих работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

9.2.4. Возмещать ущерб в случае причинения вреда здоровью или гибели работников организации при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга в объеме и порядке, предусмотренных законодательством.

9.2.5. Согласовывать с ПРОФКОМОМ кандидатуры работников, представляемых к награждению Государственными наградами, присвоению почетных званий.

9.2.6. Предоставлять ПРОФКОМУ информацию по социально-трудовым вопросам для выполнения уставной деятельности.

9.2.7. Оформлять своевременно и достоверно сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления их в Пенсионный фонд РФ.

9.2.8. Обеспечить сохранность документов, дающих право работникам на оформление страховых пенсий, в том числе досрочных (в связи с лечебной и иной деятельностью по охране здоровья населения, в связи с вредными или тяжелыми условиями труда).

9.2.9. Выплачивать ежемесячную компенсационную выплату в размере 50 рублей работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.3. ПРОФКОМ обязуется:

9.3.1. Обеспечивать представительство и защиту индивидуальных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов работников, являющихся членами Профсоюза;

9.3.2. Способствовать созданию условий для повышения жизненного уровня работников, являющихся членами Профсоюза и их семей;

9.3.3. Проводить необходимую работу по обеспечению детей работников, являющихся членами Профсоюза, путевками на период летних каникул в загородные детские оздоровительные лагеря;

9.3.4. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профбюджета ПРОФКОМА в размере и по основаниям, утвержденным постановлением ПРОФКОМА.

9.3.5. Продолжить работу по обеспечению работников организации – членов Профсоюза и членов их семей льготными профсоюзными санаторно-курортными путевками.

10. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ТРУДОВЫХ ПРАВ МОЛОДЫМ РАБОТНИКАМ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Молодыми работниками организации являются граждане в возрасте не старше 35 лет.

10.1.2. Приоритетными направлениями в совместной деятельности для реализации молодежной политики считать:

- проведение разъяснительной работы с молодыми работниками в целях закрепления их в организации;
- развитие творческой активности молодых работников;
- повышение правовой и социальной грамотности молодых работников;
- привлечение молодых работников к участию в культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях.

10.2. В целях эффективного участия молодых работников в рабочем процессе, обеспечении преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности работников **РАБОТОДАТЕЛЬ:**

10.2.1. Проводит работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности.

10.2.2. Закрепляет наставников за молодыми работниками в первый год их работы в организации.

10.2.3. Предоставляет гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в образовательных и научных учреждениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

10.2.4. Содействует созданию и работе комиссии ПРОФКОМА по работе с молодежью, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности организации.

10.2.5. Предоставляет по желанию молодого работника, родителя первоклассника, очередной отпуск в сентябре.

10.3. В целях формирования активной жизненной позиции молодых работников **ПРОФКОМ:**

10.3.1. Вовлекает молодых работников в члены Профсоюза и содействует созданию условий для реализации их профессиональных потребностей и общественно-полезных инициатив.

10.3.2. Контролирует предоставление гарантированных действующим законодательством социальных льгот и гарантий работающей молодежи.

10.3.3. Оказывает молодым работникам – членам Профсоюза бесплатно необходимую правовую помощь по защите своих трудовых, экономических и социальных прав.

10.3.4. Проводит работу по обеспечению путевками в детские загородные оздоровительные лагеря молодых работников – членов Профсоюза, имеющих детей.

10.3.5. Поощряет молодых работников – членов Профсоюза, активно

участвующих в деятельности ПРОФКОМА.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ПРАВ ПРОФСОЮЗА В СФЕРЕ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

11.1. Стороны договорились, что РАБОТОДАТЕЛЬ:

11.1.1. Признаёт права Профсоюза, действующего на основании Устава. Содействует вовлечению работников в Профсоюз.

11.1.2. Предоставляет профсоюзному комитету бесплатно информацию о деятельности организации, необходимую для реализации уставных целей и задач Профсоюза по экономическим и социально-трудовым вопросам.

11.1.3. Обеспечивает невмешательство в финансовую деятельность ПРОФКОМА.

11.1.4. Представляет безвозмездно профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт, необходимые нормативно-правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, в том числе на интернет-ресурсах. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности ПРОФКОМА могут быть предусмотрены коллективным договором.

11.1.5. Удерживает ежемесячно бесплатно членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере одного процента и перечисляет их на расчетный счет Мордовской республиканской организации профсоюза работников здравоохранения РФ (далее Республиканская организация Профсоюза) при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, в следующем порядке:

при централизованном финансовом обслуживании первичной профсоюзной организации - в размере 100% от общего количества удержанных членских профсоюзных взносов перечисляет на расчетный счет Республиканской организации Профсоюза, из которых членские профсоюзные взносы в размере 65 % от перечисленных сумм зачисляются в доходы первичной профсоюзной организации, а в размере 35 % зачисляются в доходы комитета Республиканской организации Профсоюза.

11.1.6. Удерживает и перечисляет членские профсоюзные взносы на расчетный счет Республиканской организации Профсоюза в размерах, порядке и сроки, установленные решением Пленума комитета Республиканской организации Профсоюза.

11.1.7. Удерживает членские профсоюзные взносы из месячного заработка члена Профсоюза, который определяется из сумм заработной платы, премий и других денежных вознаграждений за трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и за работу по совместительству, включаемых в фонд оплаты труда и начисленных в соответствии с действующим законодательством.

Безналичное удержание и перечисление членских профсоюзных взносов осуществляются через бухгалтерию РАБОТОДАТЕЛЯ.

Заявление о безналичной форме уплаты членских профсоюзных взносов

работник – член Профсоюза пишет на имя РАБОТОДАТЕЛЯ один раз при вступлении в Профсоюз, которое хранится у РАБОТОДАТЕЛЯ (в бухгалтерии) и действует, пока работник находится в трудовых отношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ.

11.1.8. Обязан обеспечить правильное исчисление и своевременное перечисление удержанных членских профсоюзных взносов. Не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

11.1.9. Перечисляет ежемесячно удержанные членские профсоюзные взносы одновременно с получением средств на выплату заработной платы, а также членские профсоюзные взносы, удержанные безналичным порядком в промежуточные периоды (в связи с уходом в отпуск, увольнением и по другим причинам) в окончательный расчёт за месяц.

11.1.10. Составляет платежные поручения. В тексте платежных поручений указывается, за какой месяц приняты членские профсоюзные взносы, их общая сумма, в каких процентах и размерах полученные членские профсоюзные взносы перечисляются на расчетный счет Республиканской организации Профсоюза.

11.1.11. Прекращает удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников организации только на основании выписки из протокола заседания профсоюзного комитета с указанием работников, выбывших из Профсоюза.

В соответствии с ч. 5 ст. 75 Трудового кодекса РФ изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации, и основанием для не удержания и не перечисления членских профсоюзных взносов, поскольку все права и обязанности по удержанию и перечислению профсоюзных взносов переходят к вновь возникшему юридическому лицу - правопреемнику реорганизованного юридического лица (ст. 57, 58 Гражданского кодекса РФ).

11.1.12. Обеспечивает участие представителя профсоюзного комитета в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников.

11.1.13. Освобождает от основной работы работников, избранных в состав профсоюзного комитета, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

11.1.14. Освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных делегатами для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами Профсоюза, а также освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных в состав органов Профсоюза для участия в работе этих органов, с сохранением среднего заработка.

11.1.15. Соблюдает предоставленные действующим законодательством гарантии при расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ: увольнение председателя (его заместителей) ПРОФКОМА, не освобожденных от основной работы, помимо общего порядка, допускается только с предварительного согласия комитета Республиканской организации Профсоюза.

11.1.16. Предоставляет вышеуказанным профсоюзным работникам такие же

трудовые права, гарантии и льготы, как и другим работникам организации в соответствии с коллективным договором.

11.1.17.Расторгает трудовой договор по своей инициативе по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем ПРОФКОМА и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий, только с предварительного согласия комитета Республиканской организации Профсоюза.

11.1.18.Беспрепятственно пропускает представителей Профсоюза для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, и не зависит от факта проведения его уведомительной регистрации.

12.2. Коллективный договор действует три года, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

12.3. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны вправе вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период или о продлении его срока действия на 3 года.

12.4. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством для его заключения.

12.5. Стороны доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, которые улучшают положение работников, и не противоречат действующему законодательству.

12.6. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, но не противоречащие законодательству, вносятся в коллективный договор только после утверждения их общим собранием работников при наличии соответствующего экономического обоснования.

12.7. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

12.8. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется довести до каждого работника текст коллективного договора в месячный срок со дня его уведомительной регистрации.

12.9. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон. При проведении контроля стороны ежегодно предоставляют друг другу полную, достоверную и своевременную информацию, касающуюся хода выполнения коллективного договора.

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

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

12.12. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

12.14. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.15. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над его соблюдением, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.16. РАБОТОДАТЕЛЬ и работники организации, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.17. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение коллективного договора.

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУЗ Республики Мордовия "БДТС"

"УТВЕРЖДАЮ"

Главный врач
ГКУЗ Республики Мордовия "БДТС"

_____ С.Н.Набокова

_____ Т.А.Мочалова

Протокол заседания профкома
от «21» декабря 2017 г. № 5

Приказ главного врача
от «21» декабря 2017 г. № 110-к

**Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного
казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия
«Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Каждый имеет право на отдых.

Граждане Российской Федерации имеют право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Медицинская помощь оказывается бесплатно в объеме и на условиях обязательного медицинского страхования.

Обязанность и дело чести каждого работника – добросовестный труд в избранной им специальности, соблюдение трудовой дисциплины.

Производственная дисциплина – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также – поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, данным коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка организации - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в данной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, повышению производительности и эффективности общественного производства.

1.3. Настоящие правила разработаны работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.1. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ, не допускается.

2.1.2. В трудовой договор в обязательном порядке вносятся следующие условия:

место работы, с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный

вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер базового оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

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

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника;

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

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

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств РАБОТОДАТЕЛЯ;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

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

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и РАБОТОДАТЕЛЯ, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и РАБОТОДАТЕЛЯ, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и РАБОТОДАТЕЛЯ не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий

работников, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

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

2.1.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.1.7. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2.1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению РАБОТОДАТЕЛЯ.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный

трудовой договор считается незаключенным.

2.1.9. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого РАБОТОДАТЕЛЯ, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет РАБОТОДАТЕЛЮ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения ПРОФКОМА и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом РАБОТОДАТЕЛЯ в письменной форме за три дня.

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

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

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

РАБОТОДАТЕЛЕМ.

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

2.1.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то РАБОТОДАТЕЛЬ обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.1.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у РАБОТОДАТЕЛЯ соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с РАБОТОДАТЕЛЕМ (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

2.2.1. Согласовать с ПРОФКОМОМ порядок и дополнительные условия заключения и расторжения трудового договора.

2.2.2. Ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также о наличии в организации ПРОФКОМА, как представительного органа работников – членов Профсоюза во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ.

2.2.3. Предоставлять работникам равные возможности в реализации прав на труд в соответствии с законодательством, независимо от национальности, исповедуемой религии, пола, возраста.

2.2.4. Сохранять за работником место работы, должность, средний заработок на время приостановки работ на рабочем месте не по его вине, а вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда.

3.3.5. Сообщить ПРОФКОМУ в письменной форме при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в Отраслевом соглашении.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения ПРОФКОМА в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ПРОФКОМА.

2.2.6. Определять необходимость подготовки работников (профессиональное

образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

2.2.7. Проводить подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации за счет средств бюджета.

2.2.8. Обеспечить обработку персональных данных работников, их защиту от неправильного использования или утраты.

3.4. ПРОФКОМ обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при принятии РАБОТОДАТЕЛЕМ локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ с работниками – членами Профсоюза в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.4. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда;

3.5. Выполнять установленные нормы труда;

3.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.7. Соблюдать этику и медицинскую деонтологию;

3.8. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.9. Вести себя достойно, соблюдать правила санатория;

3.10. Систематически повышать профессиональную квалификацию;

3.11. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

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

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.8. Предоставлять профсоюзному комитету как представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.11. Рассматривать представления правового инспектора труда ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ по Республике Мордовия о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать ему о принятых мерах;

4.12. Обеспечивать бытовые условия работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (**Приложение № 1**):

для медицинских работников – 30 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

для педагогических работников – 30 часов в неделю;

для учителей – 18 часов в неделю;

для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для иных работников составляет 40 часов в неделю.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ) в соответствии с **Приложением № 2**.

5.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ (**Приложение № 3**).

5.4. Продолжительность работы (смены) в ночное время считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Перечень должностей работников, работающих в ночное время приведен в **Приложение № 4**.

5.5. РАБОТОДАТЕЛЬ в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения ПРОФКОМА и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев, в случае, когда изменение организационных или технологических условий труда в организации могут повлечь за собой массовое увольнение работников,

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом мнения ПРОФКОМА.

5.6. По условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца в соответствии с **Приложением № 5**.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

5.8. Видами времени отдыха являются:

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

5.9. Начало работы персонала – 8.00 часов.

В течение рабочего дня (смены) РАБОТОДАТЕЛЬ предоставляет работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. В рабочее время указанные перерывы не включаются.

С учетом мнения выборного профсоюзного органа отдельным работникам приказом главного врача может быть введен гибкий график работы (другое время начала и окончания работы) по письменному заявлению работника.

Работникам на тех работах, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, продолжительностью 20 минут в соответствии с **Приложением № 6**.

Отдельным категориям работников предоставляются регламентированные перерывы для отдыха в течение рабочего дня в соответствии с **Приложением №**

7.

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

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Если приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно работникам согласно графика сменности.

5.11. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает установленную законодательством Российской Федерации для работников здравоохранения продолжительность рабочего времени и времени отдыха с учетом соблюдения длительности ежедневного (междусменного) отдыха, равной не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

В учреждении введена сменная работа – работа в две смены (до 12 часов в смену), когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работе. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. По решению трудового коллектива, разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены для операторов котельной до 24 часов. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и ПРОФКОМА организации.

5.12. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации предусмотрены в статье 112 Трудового кодекса РФ.

5.13. Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 114 Трудового кодекса РФ.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.15. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

5.16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- 1) работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) работникам организации с ненормированным рабочим днем в

соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ.

5.17.В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время в соответствии со статьей 121 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник, в том числе и при условии его занятости менее 0,5 ставки.

Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

Если работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев в должностях с вредными условиями труда, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него при увольнении пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В расчет должна приниматься величина среднемесячного количества рабочих дней в том календарном году, в котором предоставляется дополнительный отпуск.

Для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда количество календарных дней полного дополнительного отпуска делится на 11 и умножается на количество полных отработанных месяцев в должностях с вредными условиями труда. При этом остаток календарных дней, составляющий менее половины, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более, округляется до полного дня.

Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

В случае ухода в ежегодный отпуск, который предоставляется авансом, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется не полностью, а пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях. Оставшаяся часть дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда предоставляется работникам по истечении 11 месяцев работы в текущем рабочем году либо по соглашению сторон предоставляется в следующем рабочем году.

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

соответствии со статьей 121 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник, в том числе и при условии его занятости менее 0,5 ставки.

Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

Если работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев в должностях с вредными условиями труда, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него при увольнении пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В расчет должна приниматься величина среднемесячного количества рабочих дней в том календарном году, в котором предоставляется дополнительный отпуск.

Для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда количество календарных дней полного дополнительного отпуска делится на 11 и умножается на количество полных отработанных месяцев в должностях с вредными условиями труда. При этом остаток календарных дней, составляющий менее половины, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более, округляется до полного дня.

Если работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований.

В случае ухода в ежегодный отпуск, который предоставляется авансом, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется не полностью, а пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях. Оставшаяся часть дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда предоставляется работникам по истечении 11 месяцев работы в текущем рабочем году либо по соглашению сторон предоставляется в следующем рабочем году.

5.19. Работникам организации по соглашению с РАБОТОДАТЕЛЕМ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок в случае, если РАБОТОДАТЕЛЕМ своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

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

5.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 Трудового кодекса РФ.

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

5.23. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

5.24. РАБОТОДАТЕЛЬ может предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14

календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.25.Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

По желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в организации.

Работнику, награжденному нагрудным знаком «Почетный донор России» ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для него время года.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение обязанностей, за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

6.2.Поощрения применяются РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ.

6.3.Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4.При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за

отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также появление на работе в нетрезвом состоянии.

Работник, совершивший прогул лишается производственной премии полностью или частично в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий».

7.2. Дисциплинарное взыскание применяется руководителем. До применения дисциплинарного взыскания нарушитель трудовой дисциплины представляет объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ РАБОТОДАТЕЛЯ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8. Заключительная часть

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационном стенде санатория на доступном для работников месте.

Каждый работник должен знать внутренний распорядок и соблюдать его. Несогласие работника с Правилами внутреннего трудового распорядка не позволяет работнику их не исполнять.

Перечень должностей медицинских и иных работников, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью заражения микобактериями туберкулеза, дает право на сокращенную 30-часовую рабочую неделю

Главный врач
Заместитель главного врача по медицинской части
Врач – педиатр
Врач-фтизиатр
Главная медицинская сестра
Старшая медицинская сестра
Лаборант
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра по физиотерапии
Медицинская сестра диетическая
Медицинская сестра
Инструктор по лечебной физкультуре
Сестра-хозяйка
Санитарка
Заведующий педагогической частью
Учитель начальных классов
Воспитатель
Музыкальный руководитель
Библиотекарь
Машинист по стирке и ремонту спецодежды

**Перечень должностей работников, работа которых заключается на
условиях ненормированного рабочего дня**

Программист

**Перечень
должностей работников, которые привлекаются
к работе в выходные и нерабочие праздничные дни**

Медицинская сестра палатная (постовая)

Санитарка

Воспитатель

Кухонный рабочий

Повар

Оператор котельной

Сторож

**Перечень
должностей работников, работающих в ночное время**

Медицинская сестра палатная (постовая)
Санитарка
Оператор котельной
Сторож

**Перечень должностей работников, которым устанавливается
суммированный учет рабочего времени**

Медицинская сестра палатная (постовая)

Санитарка

Воспитатель

Оператор котельной

Повар

Кухонный рабочий

Сторож

**Перечень должностей работников, которым устанавливается перерыв для
отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 20 минут**

Медицинская сестра палатная (постовая)

Санитарка

Воспитатель

Оператор котельной

Повар

Кухонный рабочий

Сторож

**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на регламентированные перерывы для отдыха**

Перечень профессий и должностей	Виды регламентированных перерывов
<p>Работники, занятые на ПЭВМ (СанПин 2.2.2/2,4.1340-03): Главный бухгалтер Бухгалтер Экономист Специалист по кадрам Программист Делопроизводитель</p>	<p>Суммарное время непосредственной работы на ПЭВМ в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированных перерывов не должно превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв на 15 минут (Во время перерывов следует выполнять комплексы упражнений для глаз, физкультурные паузы)</p>
<p>Слесарь-сантехник, столяр, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный работник, медицинская сестра по физиотерапии (Санитарные нормы 2.2.4/2.1.8.-562-96)</p>	<p>Для уменьшения вредного воздействия шума через каждые 2,5 часа работы следует делать регламентированный перерыв на 15 минут</p>
<p>Главный врач, врач-фтизиатр, водитель автомобиля (Руководство Р. 2.2.2006-05)</p>	<p>Для снижения факторов напряженности трудового процесса через каждые 2 часа следует делать регламентированный перерыв на 15 минут</p>

Приложение № 2
к коллективному договору
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК	
Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	
<p>Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, врач-педиатр, врач-фтизиатр, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, лаборант, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, сестра-хозяйка, санитарка, заведующий педагогической частью, учитель начальных классов, воспитатель, музыкальный руководитель, библиотекарь, машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующий складом, водитель, слесарь-сантехник, столяр, оператор котельной, кухонный рабочий, подсобный рабочий, начальник хозяйственного отдела, инженер-энергетик, специалист по охране труда, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, повар</p>	14
Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	
Программист	14

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

_____ С.Н.Набокова

_____ Т.А.Мочалова

Протокол заседания профкома
от «21» декабря 2017 г. № 5

Приказ главного врача
от «21» декабря 2017 г. № 110-к

**Положение об оплате труда работников государственного казенного
учреждения здравоохранения Республики Мордовия
«Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Мордовия от 27 октября 2008 г. № 95-З «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия» и включает в себя:

условия оплаты труда работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» (далее – учреждения), в том числе перечень, условия установления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада для медицинских работников и базового оклада для остальных работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности специалистов, служащих и общепрофессиональные профессии рабочих, иные должности, не предусмотренные настоящим Положением (педагогические работники, работники культуры, работники, осуществляющие деятельность в области гражданской обороны и прочие работники), устанавливаются в соответствии с Положениями об оплате труда для соответствующей сферы деятельности.

1.6. Оплата труда работников учреждения по должности, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат, не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

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

1.7. Фонд оплаты труда работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Мордовия.

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждения (включая руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.8. Главный распорядитель бюджетных средств республиканского бюджета Республики Мордовия, в ведении которого находится государственное казенное учреждение здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий» устанавливает долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - работники государственного учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники государственного учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники государственного учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники государственного учреждения, выполняющие функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного учреждения.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников учреждения устанавливается исходя из

специфики учреждения в соответствии с трудовым законодательством. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников учреждения приведен в Приложение № 1.

1.9. Оплата труда работников других учреждений и организаций, привлекаемых для проведения консультаций, экспертиз, оказания медицинской помощи и иной работы, производится также на условиях договорных отношений согласно действующему законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

2.1. Заработная плата медицинских работников учреждения состоит из базового оклада и доплаты по занимаемой должности, составляющих должностной оклад работника, а также компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Базовые оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) в размерах, установленных Указом Главы Республики Мордовия.

ПКГ утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2. Доплата по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) в следующих размерах:

Перечень должностей	Размер доплаты по занимаемой должности, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Санитарка, сестра-хозяйка	5839
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	
Медицинский статистик, инструктор по лечебной физкультуре	6417
2 квалификационный уровень	
Медицинская сестра диетическая, лаборант	7265
3 квалификационный уровень	
Медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	8112
4 квалификационный уровень	

Медицинская сестра процедурной	8959
5 квалификационный уровень	
Старшая медицинская сестра	9807
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	
Врач-педиатр, врач-фтизиатр	12031

2.3. Размер доплаты по занимаемой должности может быть снижен при изменении размеров базовых окладов.

2.4. Должностной оклад работника по должности главной медицинской сестры устанавливается на 50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.5. С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.6. Медицинским работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны учреждений

3.1. Базовые оклады педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, работников осуществляющих деятельность в области гражданской обороны учреждений устанавливаются в соответствии с указом Главы Республики Мордовия на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ)

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к базовым окладам по профессиональным квалификационным группам должностей работников (далее – ПКГ):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу.

3.2.1. Перечень должностей работников учреждения, включенных в ПКГ должностей педагогических работников и ПКГ должностей руководителей

структурных подразделений:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
Квалификационные уровни	Наименование должности
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, музыкальный руководитель
3 квалификационный уровень	Воспитатель
4 квалификационный уровень	Учитель

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
Квалификационные уровни	Наименование должности
1 квалификационный уровень	Заведующий педагогической частью

3.2.2. Размеры повышающих коэффициентов по должностям педагогическим работникам устанавливаются с учетом уровня их профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории в следующих размерах:

Показатели по должности	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
высшее педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работы	0,21
высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,33
высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,46
высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,60
высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 или II квалификационная категория	0,72
I квалификационная категория	0,86

Высшая квалификационная категория	1,00
-----------------------------------	------

3.2.3. Размеры повышающих коэффициентов по должностям работников учреждения, включенных в Профессиональную квалификационную группу «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Показатели по должности	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»	
1 квалификационный уровень	
Библиотекарь	0,21

3.2.4. Размеры повышающих коэффициентов по должностям работников учреждения, включенных в Профессиональную квалификационную группу должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах:

Показатели по должности	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах	
2 квалификационный уровень	
Специалист гражданской обороны	0,49

3.2.5. Персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, работникам осуществляющим деятельность в области гражданской обороны учреждения устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до

3.

3.3.С учетом условий труда педагогическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, работникам осуществляющим деятельность в области гражданской обороны учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.4.Педагогическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, работникам осуществляющим деятельность в области гражданской обороны учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»

4.1.Базовые оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с указом Главы Республики Мордовия на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

4.2.Положением об оплате и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, повышающих коэффициентов к базовым окладам (далее – повышающие коэффициенты):

- повышающий коэффициент по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу

4.2.1.Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов по уровням ПКГ:

Показатели по должности	Размер повышающего коэффициента
--------------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Кассир, делопроизводитель	0,05
2 квалификационный уровень	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,1

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
Показатели по должности	Размер повышающего коэффициента
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,20
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,30
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,40

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
Показатели по должности	Размер повышающего коэффициента
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер, инженер-энергетик, экономист, специалист по охране труда, программист; специалист по кадрам	0,10

2 квалификационный уровень	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория (высшее образование без предъявления требований к стажу работы)	0,20
3 квалификационный уровень	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория (высшее образование, стаж работы не менее 3-х лет)	0,3
4 квалификационный уровень	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,4

4.2.2. Персональный повышающий коэффициент работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

4.3. С учетом условий труда работникам ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС», занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.4. Работникам ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС», занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются стимулирующие выплаты предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий»

5.1. Базовые оклады по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с указом Главы Республики Мордовия на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

5.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление рабочим повышающих коэффициентов к базовым окладам:

- повышающий коэффициент по профессиональной деятельности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность водителям автомобиля.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу.

5.3. Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в зависимости от отнесения профессии к квалификационному уровню ПКГ. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ:

Квалификационные уровни/ Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий; кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик территорий, столяр, сторож	0,05
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Слесарь-сантехник, повар, водитель автомобиля	0,1
2 квалификационный уровень	
Оператор котельной	0,20

5.4. Повышающий коэффициент за классность водителю автомобиля устанавливается руководителем учреждения на основании заключения аттестационной комиссии о присвоении класса квалификации.

Присвоение класса квалификации производится:

водитель 1 класса - при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок в графах "В", "С", "Д", "Е" и стажа работы в качестве

водителя не менее трех лет;

водитель 2 класса - при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок в графах "В", "С", "Е" или "В", "С", "Д" и стажа работы в качестве водителя не менее двух лет.

Размер повышающего коэффициента к базовому окладу – 0,25 и 0,10 соответственно.

5.5.С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.6.Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

6.1.Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя учреждения утверждаются приказом Министерства здравоохранения Республики Мордовия в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесено учреждение.

Заработная плата руководителя учреждения определяется трудовым договором с учетом соблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя государственного учреждения и средней заработной платы работников возглавляемого им государственного учреждения, установленного Правительством Республики Мордовия на календарный год.

6.2.Размер оклада заместителя руководителя по медицинской части устанавливается на 15% ниже должностного оклада руководителя.

Размер оклада главного бухгалтера устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя.

6.3.Виды, условия и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений, утвержденного Министром здравоохранения Республики Мордовия.

6.4.Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании приказа Министра здравоохранения Республики Мордовия.

6.5.С учетом условий труда заместителю руководителя по медицинской части, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

6.6.С учетом условий труда заместителю руководителя по медицинской части, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения в размерах, не превышающих установленные положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений,

утвержденного Министром здравоохранения Республики Мордовия.

6.7. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителю руководителя по медицинской части, главному бухгалтеру выплачиваются по основной занимаемой должности.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, замещаемой в порядке совместительства.

7.2. Работникам учреждений предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.3. Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником. Компенсационные выплаты устанавливаются:

- в процентах от должностного оклада для медицинских работников;
- в процентах от базового оклада для остальных работников учреждения.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов для медицинских работников и базовых окладов для остальных работников на соответствующий процент выплаты и не образует новый оклад.

Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производятся от должностного оклада для медицинских работников и базового оклада для остальных работников временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

7.4. Повышенная оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам

специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда в размере не менее 4% должностного оклада для медицинских работников и не менее 4% базового оклада для остальных работников, установленного для работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Перечень должностей работников и размеры компенсационных выплат работникам, занятых на работах с опасными для здоровья и (или) особо тяжелыми условиями труда, утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с Приложением № 2.

7.5. Размеры повышения оплаты труда медицинским работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, устанавливаются в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации».

Перечень должностей работников и размеры компенсационных выплат медицинским работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с Приложением № 3.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда иным работникам учреждения, оказывающих медицинскую помощь, указанную в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада для медицинских работников и не менее 4% базового оклада для остальных работников, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.6. Работникам других учреждений, не предусмотренным указанным перечнем, привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в учреждения, оплата производится за фактически отработанное время с учетом выплат за работу в особых условиях в установленном порядке.

7.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности).

Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности).

Доплата при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.8. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего

дня до 6 часов следующего дня.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер выплаты: 20 процентов части должностного оклада за час работы для медицинских работников, 20 процентов части базового оклада за час работы для остальных работников учреждения.

Перечень должностей утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и приведен в Приложение № 4.

Расчет части должностного оклада медицинских работников за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Расчет части базового оклада остальных работников за час работы определяется путем деления базового оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

7.9.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Перечень должностей и размер повышенной оплаты утверждается руководителем учреждения и приведен в Приложение № 5.

7.10.Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчет части должностного оклада для медицинских работников за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Расчет части базового оклада для остальных работников за час работы определяется путем деления базового оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1.Размеры и условия предоставления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам для медицинских работников и в процентном отношении к базовым окладам для остальных работников или в абсолютных размерах, и не учитываются при начислении компенсационных и иных стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу для медицинских работников или к базовому окладу для остальных работников.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда и фактических расходах на оплату труда за истекший период. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда учреждения и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

8.2. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ;
- за выполнение в отчетном периоде большего объема работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями);
- в виде персональной стимулирующей надбавки;
- выплата от базового оклада учителям начальных классов за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

8.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок и может изменяться. Выплата устанавливается при наличии финансовых средств. Конкретные размеры выплаты определяются и выплачиваются индивидуально по каждому работнику.

8.2.2. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу для медицинских работников и к базовому окладу для остальных работников. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

Премирование работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» за выполнение особо важных, ответственных и сложных работ осуществляется руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и (или) главного бухгалтера.

8.2.3. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде большего объема работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении

к должностному окладу для медицинских работников и к базовому окладу для остальных работников. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

Решение об установлении выплаты за выполнение в отчетном периоде большего объема работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями) и её размере принимается руководителем учреждения.

8.2.4. Персональная стимулирующая надбавка устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполненной работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персональной стимулирующей выплаты и её размере принимается руководителем учреждения.

Рекомендуемый размер персональной стимулирующей выплаты для медицинских работников – до 1,0 от должностного оклада, для остальных работников учреждения – до 3,0 от базового оклада.

8.2.5. Учителям начальных классов ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается выплата к базовому окладу за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

- за проверку письменных работ по предметам в 1-4 классах – 10% от базового оклада;

- за классное руководство – 15% от базового оклада.

8.3. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

- премиальные выплаты по итогам работы за год;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

8.3.1. Премирование главного бухгалтера по итогам работы за месяц осуществляется главным врачом с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за соответствующий период.

8.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ устанавливается в процентном отношении к должностному окладу главного бухгалтера. Максимальный размер выплат триста процентов.

8.4. Выплаты за качество выполняемых работ работникам устанавливаются в виде надбавки за квалификационную категорию.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

8.4.1. В целях стимулирования работников учреждений к повышению квалификации в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- при наличии второй квалификационной категории – до 0,10 от должностного оклада;

- при наличии первой квалификационной категории – до 0,20 от должностного

оклада;

при наличии высшей квалификационной категории – до 0,30 от должностного оклада.

Руководителю учреждения надбавка за квалификационную категорию устанавливается в размере, определяемом положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений, утвержденного руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, в ведении, которого находится учреждение.

Врачу-заместителю руководителя учреждения, главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с даты издания приказа о присвоении работнику квалификационной категории органом, при котором создана аттестационная комиссия, и ограничивается сроком, на который присвоена та или иная квалификационная категория.

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается медицинским работникам в зависимости от количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения:

- врачам и среднему медицинскому персоналу в размере 5% от должностного оклада за первые три года и 2% от оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 9% от должностного оклада;

- младшему медицинскому персоналу в размере 3% от должностного оклада за первые три года и 2% от должностного оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 5% от должностного оклада;

8.5.1. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения.

Размеры выплат за выслугу лет в процентах от базового оклада:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 10%;
- при выслуге лет от 5 года до 10 лет – до 15%;
- при выслуге лет от 10 года до 15 лет – до 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет – до 30%.

8.5.2. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения.

Размеры выплат за выслугу лет в процентах от базового оклада:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – до 10%;
- при выслуге лет от 5 года до 10 лет – до 15%;
- при выслуге лет от 10 года до 15 лет – до 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет – до 30%.

8.5.3. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам культуры, искусства и кинематографии устанавливается в зависимости от общего

количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения.

Размеры выплат за выслугу лет в процентах от базового оклада:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 года до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 года до 15 лет – 20%;
- за каждые последующие 5 лет дополнительно – 10%;

Максимальный размер выплат – 40%.

8.5.4. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности людей на водных объектах устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения.

Размеры выплат за выслугу лет в процентах от базового оклада:

- при выслуге лет свыше 1 года – 5%;
- при выслуге лет свыше 2 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 3 лет – 15%;
- при выслуге лет свыше 4 лет – 20%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 30%;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 40%.

Выплата за выслугу лет устанавливается работникам при увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникло указанное право, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие надбавки.

8.6. Премирование работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» по итогам работы за месяц и по итогам работы за год осуществляется руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера в соответствии с критериями оценки эффективности работы различных категорий работников.

8.7. Размеры и условия предоставления выплат стимулирующего характера приведены в Положении о премировании работников государственного казенного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский туберкулезный санаторий» **Приложение № 6** к настоящему Положению, по критериям оценки эффективности деятельности работников, утверждаемым приказом Министерства здравоохранения Республики Мордовия, в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в соответствующем финансовом году на оплату труда.

8.8. В целях недопущения принятия руководителем учреждения необоснованных решений об установлении либо не установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в учреждении создается комиссия с участием выборного профсоюзного органа работников.

9. Штатное расписание учреждения

9.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством Здравоохранения Республики Мордовия в пределах утверждаемого на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

9.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

Перечень

должностей административно-управленческого и
вспомогательного персонала работников

1. Главный бухгалтер
2. Экономист
3. Бухгалтер
4. Специалист по кадрам
5. Инженер-энергетик
6. Начальник хозяйственного отдела
7. Специалист по охране труда
8. Заведующий складом
9. Специалист гражданской обороны
10. Программист
11. Делопроизводитель
12. Кухонный рабочий
13. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
14. Столяр
15. Слесарь-сантехник
16. Оператор котельной
17. Водитель автомобиля
18. Уборщик территорий
19. Повар
20. Подсобный рабочий
21. Сторож
22. Уборщик служебных помещений

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Перечень должностей и
размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

Наименование должности (специальности, категории работников)	Рекомендуемый размер выплаты (в % от должностного оклада)
Медицинские работники	
Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, врач-педиатр, врач-фтизиатр, главная медицинская сестра, лаборант, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, медицинская сестра изолятора, медицинский статистик, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка	8 %

Наименование должности (специальности, категории работников)	Рекомендуемый размер выплаты (в % от базового оклада)
Педагогические работники	
Заведующий педагогической частью, учитель, воспитатель, музыкальный руководитель	4%
Прочие работники	
Повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, библиотекарь, оператор котельной, инженер-энергетик, столяр водитель автомобиля, слесарь-сантехник	4 %

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Перечень должностей и
размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым на
работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, связанных
с оказанием противотуберкулезной помощи**

Наименование должности (специальности, категории работников)	Рекомендуемый размер выплаты (в % от должностного оклада)
Медицинские работники	
Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, врач-педиатр, врач-фтизиатр, главная медицинская сестра, лаборант, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, медицинская сестра изолятора, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, сестра-хозяйка, санитарка	30 %
Медицинская сестра диетическая, медицинский статистик	25 %

Наименование должности (специальности, категории работников)	Рекомендуемый размер выплаты (в % от базового оклада)
Педагогические работники	
Заведующий педагогической частью, учитель, воспитатель, музыкальный руководитель	25%
Прочие работники	
Библиотекарь, машинист по стирке и ремонту спецодежды	25%

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

Перечень
должностей работников государственного казенного учреждения
здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский
детский туберкулезный санаторий», по которым производится
доплата за работу в ночное время

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты, в процентах за каждый час работы
1	Медицинская сестра палатная (постовая)	20% от должностного оклада
2	Санитарка	20% от должностного оклада
3	Оператор котельной	20% от базового оклада
4	Сторож	20% от базового оклада

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Перечень
должностей работников
государственного казенного учреждения здравоохранения
Республики Мордовия «Большеберезниковский детский
туберкулезный санаторий», по которым производится повышенная
оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни**

№ п/п	Наименование должности	Размер повышенной оплаты
1	Медицинская сестра палатная (постовая), санитарка	не менее одинарной части должностного оклада для медицинских работников за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
2	Воспитатель, кухонный рабочий, повар, оператор котельной, сторож	не менее одинарной части базового оклада для остальных работников за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части базового оклада сверх базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

Положение
о премировании работников государственного казенного учреждения
здравоохранения Республики Мордовия «Большеберезниковский детский
туберкулезный санаторий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании работников учреждения (далее по тексту – положение о премировании) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Премирование направлено на повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности проводимых ими мероприятий по оздоровлению детей и достижении наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

1.4. Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в соответствующем финансовом году на оплату труда.

1.5. Индивидуальная оценка работников на уровне учреждения по критериям эффективности работы за месяц, за год осуществляется Комиссией по оценке выполнения показателей (критериев) деятельности на основе труда каждого работника (индивидуально) и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждения уставных задач и договорных обязательств. Количество и персональный состав комиссии утверждается локальным нормативным актом по учреждению. Комиссия действует в соответствии с регламентом работы, который утверждается локальным нормативным актом.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматриваются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год;
- премия по итогам работы за месяц главному бухгалтеру;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ;

- за выполнение в отчётном периоде большего объёма работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями);
- в виде персональной стимулирующей надбавки;
- выплата от базового оклада учителям начальных классов за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок и может изменяться. Выплата может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу для медицинских работников и к базовому окладу для остальных работников. Выплата устанавливается при наличии финансовых средств. Конкретные размеры выплаты определяются и выплачиваются индивидуально по каждому работнику.

2.2.1. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу для медицинских работников и к базовому окладу для остальных работников. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

Премирование работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» за выполнение особо важных, ответственных и сложных работ осуществляется руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера.

2.2.2. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде большего объёма работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу для медицинских работников, главного бухгалтера и к базовому окладу для остальных работников. Максимальным размером данная выплата не ограничена.

2.2.3. Учителям начальных классов ежемесячно за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается выплата к базовому окладу за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

- за проверку письменных работ по предметам в 1-4 классах – 10% от базового оклада;
- за классное руководство – 15% от базового оклада.

2.3. Премирование работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» по итогам работы за месяц осуществляется руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера в соответствии с выполнением показателей (критериев) деятельности различных категорий работников. Перечень показателей, величина и значимость определены в **Приложении № 1** к настоящему Положению о премировании.

2.4. Премирование работников ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС» по итогам работы за год осуществляется руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера в соответствии с выполнением показателей (критериев) деятельности различных категорий работников. Перечень показателей, величина и значимость определены в **Приложении № 2** к настоящему Положению о премировании.

2.5. Премирование главного бухгалтера по итогам работы за месяц

осуществляется главным врачом в соответствии с выполнением показателей (критериев) деятельности учреждения за соответствующий период. Перечень показателей, величина и значимость определены в **Приложении № 3** к настоящему Положению о премировании.

2.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы главному бухгалтеру устанавливается за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу главного бухгалтера. Максимальный размер выплат триста процентов.

3. Размеры премии по итогам работы

3.1. Размер премий по итогам работы за месяц и по итогам работы за год работникам начисляется за фактически отработанное время по основной должности. Премия начисляется на должностной оклад для медицинских работников и на базовый оклад для остальных работников. Премирование работников по итогам работы за месяц и по итогам работы за год осуществляется в пределах планового фонда стимулирования. Максимальным размером премия не ограничена.

3.2. Размер премирования главного бухгалтера определяется главным врачом учреждения с учетом выполнения показателей (критериев) деятельности учреждения за соответствующий период, в размерах, не превышающих установленные положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений, утвержденного Министерством здравоохранения Республики Мордовия. Премия начисляется на должностной оклад.

3.3. Фактический размер премии по итогам работы за месяц и по итогам работы за год определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПР$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц или премии по итогам работы за год;

ПР – процент выполнения показателей эффективности за месяц или за год.

3.4. Плановый процент премии по итогам работы за месяц и по итогам работы за год определяется корректировкой планового фонда стимулирования на фактическое начисление должностного оклада для медицинских работников и базового оклада для остальных работников по основной должности.

3.5. В случае изменения планового фонда стимулирования, установленные размеры стимулирования пропорционально корректируются.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Размер премии по каждому работнику утверждается главным врачом и оформляется приказом по учреждению.

Начисление премии по итогам работы за месяц осуществляется с начислением заработной платы за соответствующий месяц.

Приказ главного врача о премировании работников учреждения готовится на основании протокола заседания Комиссии по оценке выполнения показателей (критериев) деятельности работников.

4.2. Премия по итогам работы за месяц и по итогам работы за год начисляется работникам по результатам работы учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с отпуском, нетрудоспособностью и т.д., а также внешним совместителям премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Премия по итогам работы за месяц и по итогам работы за год не выплачивается уволенным работникам.

4.5. Премирование по итогам работы за месяц и по итогам работы за год работников осуществляется на основании представлений главного врача, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера о выполнении показателей (критериев) деятельности работников учреждения.

Премирование по итогам работы за месяц главного бухгалтера осуществляется на основании выполнения критериев оценки эффективности работы учреждения.

Представления подаются на имя председателя Комиссии по решению выплат стимулирующего характера и премий. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а именно, невыполнения ими критериев оценки эффективности работы, других нарушений, в данном представлении указывается допущенное нарушение с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

4.6. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа главного врача учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.7. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные пунктами 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Положения о премировании, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и др.

Приложение № 1
к Положению о премировании работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Показатели (критерии) оценки деятельности работников
для определения размеров премии по итогам работы за месяц**

Врачебный персонал

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Процент выполнения нормативов объемов медицинской помощи на одну должность врача-педиатра, врача-фтизиатра	100%	10%
2.	Количество пациентов, по которым в медицинской информационной системе ведется электронная медицинская документация (медицинские записи и протоколы обследования, диагнозы, данные об аллергии, анамнезе, факторах риска, антропометрические данные и т.д.)*	100%	30%
3.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов	Отсутствие	30%
4.	Качественное и своевременное оформление документации (истории болезни, выписки, и т.д.)	Отсутствие замечаний	30%
	Итого		100%

*Расчет критерия: $V = (Дз/Дп) * 100$, где V – процент пациентов, по которым в системе ведутся медицинские записи и протоколы обследований (%), Дз – количество пациентов, по которым ведутся медицинские записи и протоколы обследований (чел.), Дп – количество пациентов, принятых врачом (чел.).

Главная медицинская сестра

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Письменные замечания главного врача и контролирующих вышестоящих органов по ведению и заполнению утвержденной медицинской документации	отсутствие	15%
2.	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, качество и достоверность предоставляемой информации	своевременно	10%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	согласно карте дефектов, докладных записок	15%
4.	Отсутствие нарушений санитарно-противоэпидемического режима в отделении (визуальный контроль, лабораторный контроль)	Не более 2% неудовлетворительных смывов	15%

5.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	отсутствие нарушений	15%
6.	Своевременность выполнения врачебных назначений	своевременно	10%
7.	Соблюдение принципов этики и деонтологии	соблюдение	10%
8.	Обеспечение бесперебойной работы медицинского оборудования, лекарственными средствами, расходным материалом	обеспечение	10%
	Итого:		100%

Медицинская сестра диетическая

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Контроль за работой пищеблока: качеством приготовления диетических блюд, их составом и энергетической ценностью; санитарно - гигиеническим режимом пищеблока и раздаточных; правильностью составления и своевременностью подачи меню-требования из отделений; состоянием оборудования пищеблока; качеством оформления документации в соответствии с регламентирующими документами	отсутствие /наличие	30%
2.	Обоснованные жалобы. Предписания надзорных служб и контролирующих органов	отсутствие	15%
3.	Ежемесячный анализ расхода продуктов питания	отсутствие /наличие	20%
4.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	20%
5.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	15%
	Итого		100%

Медицинская сестра по массажу

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов и соблюдение принципов этики и деонтологии	отсутствие жалоб	10%
2.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	15%

3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	15%
4.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении расходных материалов и медицинского оборудования	отсутствие нарушений	20%
5.	Выполнение плановых показателей (количество условных единиц)	25 единиц	20%
6.	Проведение дезинфекционной обработки спортивного инвентаря	Выполнение в полном объеме	20%
Итого:			100%

Лаборант

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов и соблюдение принципов этики и деонтологии	отсутствие жалоб	20%
2.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	20%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	20%
4.	Отсутствие нарушений в использовании расходных материалов и медицинского оборудования	отсутствие нарушений	20%
5.	Выполнение плановых показателей (количество макро – и микроскопических исследований биологического материала)	20 исследований в день	20%
Итого:			100%

Медицинская сестра по физиотерапии

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	отсутствие жалоб	15%
2.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	10%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	15%
4.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств,	отсутствие нарушений	20%

	расходных материалов и медицинского оборудования		
5.	Выполнение плановых показателей (количество физиотерапевтических процедур)	42 процедуры в день	20%
6.	Дезинфекция и обработка медицинских инструментов	Выполнение в полном объеме	20%
	Итого		100%

Инструктор по лечебной физкультуре

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкции	отсутствие нарушений	30%
2.	Постоянное качественное выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий на рабочем месте	отсутствие нарушений	30%
3.	Обеспечение качества и своевременности выполнения врачебных назначений	отсутствие нарушений	10%
4.	Своевременное и качественное ведение медицинской документации, отчетности	отсутствие нарушений	10%
5.	Отсутствие нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов	отсутствие нарушений	20%
	Итого:		100%

Средний медицинский персонал

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии	отсутствие жалоб	25%
2.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	25%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	25%
4.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов и медицинского оборудования	отсутствие нарушений	25%

	Итого:		100%
--	---------------	--	-------------

Младший медицинский персонал

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	25%
2.	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов	отсутствие жалоб	25%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	25%
5.	Бережное отношение к мебели, посуде, хозяйственному инвентарю	отсутствие нарушений	25%
	Итого:		100%

Сестра - хозяйка

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	отсутствие замечаний	20%
2.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, главного врача, старшей медицинской сестры, главного бухгалтера, председателя комиссии по списанию товарно-материальных ценностей, бухгалтера по учету ТМЦ	отсутствие	20%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	20%
4.	Обеспечение учета и хранения мягкого инвентаря, своевременного списания мягкого инвентаря в пределах своей компетенции	отсутствие нарушений	20%
5.	Обеспечение режима смены белья, обязательное наличие на белье штампа учреждения и маркировки	отсутствие нарушений	20%
	Итого:		100%

Заведующий педагогической частью

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
--------------	------------------------	-------------------------------------	------------------------------

1.	Выполнение плана заездов	Не менее 97%	10%
2.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача	отсутствие замечаний	30%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	30%
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны детей и их родителей	отсутствие жалоб	30%
Итого:			100%

Педагогический персонал, библиотекарь

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	25%
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны детей и их родителей	Отсутствие жалоб	25%
3.	Бережное отношение к мебели, инвентарю	Отсутствие замечаний	25%
4.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача, заведующего педагогической частью	Отсутствие замечаний	25%
Итого:			100%

Начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача, главного бухгалтера	Отсутствие замечаний	20%
2.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Отсутствие замечаний	20%
3.	Качественное и своевременное оформление документации, проведение инструктажей	Отсутствие замечаний	20%
4.	Ответственность за безопасную эксплуатацию и техническое состояние транспортных средств	Отсутствие замечаний	20%
5.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	10%
6.	Отсутствие перерасхода натурального объема коммунальных услуг от установленного лимита на отчетный месяц	Отсутствие	10%

	Итого:		100%
--	---------------	--	-------------

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	Отсутствие	20%
2.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача	Отсутствие замечаний	10%
3.	Отсутствие нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности сотрудников учреждения	Отсутствие нарушений	10%
4.	Ответственность за работу по утилизации опасных отходов	Отсутствие замечаний	20%
5.	Ответственность за ведение работы по антитеррористической защищенности санатория	Отсутствие замечаний	20%
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	20%
	Итого:		100%

Инженер-энергетик

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Ответственность за газовое хозяйство	Отсутствие замечаний	40%
2.	Ответственность за техническое обслуживание установки для СВЧ-обеззараживания медицинских отходов, резервного дизель-генератора, стерилизатора парового	Отсутствие замечаний	20%
3.	Отсутствие перерасхода натурального объема коммунальных услуг от установленного лимита на отчетный месяц	Отсутствие	10%
4.	Ответственность за оформление путевых листов	Отсутствие нарушений	10%
5.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача, надзорных органов	Отсутствие замечаний	10%
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	10%
	Итого:		100%

Заведующий складом

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Отсутствие нарушений	30%
2.	Своевременное обеспечение продуктами питания и товарно-материальными ценностями	Отсутствие нарушений	30%
3.	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие нарушений	20%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	20%
	Итого		100%

Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, главного врача, главного бухгалтера	Отсутствие замечаний	20%
2.	Исполнительская дисциплина: исполнение сроков сдачи отчетов, заявок; качество и достоверность предоставляемой информации	Отсутствие нарушений	20%
3.	Качественное и своевременное оформление кадровой и правовой документации	Отсутствие нарушений	20%
4.	Сертификация специалистов	100%	20%
5.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	20%
	Итого:		100%

Программист

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Организация и проведение работ по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	Отсутствие нарушений	40%
2.	Отсутствие замечаний главного врача	Отсутствие замечаний	20%
3.	Отсутствие предписаний надзорных служб	Отсутствие предписаний	20%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной	Отсутствие докладных записок	20%

	безопасности, санитарно-эпидемического режима		
	Итого:		100%

Бухгалтер

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов	Отсутствие	25%
2.	Качественное и своевременное оформление документации	Отсутствие нарушений	25%
3.	Исполнительская дисциплина: исполнение сроков сдачи отчетов, заявок; качество и достоверность предоставляемой информации	Отсутствие нарушений	25%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	25%
	Итого:		100%

Экономист

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Подготовка платежных поручений на все виды платежей, организация и проведение работ в программе Бюджет WEB по размещению платежных поручений и договоров	Выполнение в полном объеме	25%
2.	Качественное и своевременное оформление документации	Отсутствие нарушений	25%
3.	Исполнительская дисциплина: исполнение сроков сдачи отчетов, заявок; качество и достоверность предоставляемой информации	Отсутствие нарушений	25%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Отсутствие докладных записок	25%
	Итого:		100%

Делопроизводитель

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя,
1.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, главного врача, главного бухгалтера	Отсутствие замечаний	25%

2.	Качественное и своевременное оформление документации	Отсутствие нарушений	25%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	25%
4.	Качественное и своевременное оформление отчетов по лечебной работе и отчетов в технический отдел Министерства здравоохранения Республики Мордовия	Отсутствие нарушений	25%
Итого:			100%

Оператор котельной

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Исполнительская дисциплина: исполнение устных и письменных распоряжений главного врача, ответственного за газовое хозяйство и т.д.	Отсутствие замечаний	25%
2.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие замечаний	25%
3.	Качественное и своевременное оформление документации	Отсутствие нарушений	25%
4.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, главного врача	Отсутствие замечаний	25%
Итого:			100%

Повар

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, главного врача, главной медсестры, медицинской сестры диетической	Отсутствие замечаний	40%
2.	Соблюдение санитарно – гигиенического и эпидемиологического режима	Отсутствие нарушений	40%
3.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие докладных записок	20%

	Итого:		100%

Кухонный рабочий

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Отсутствие нарушений	30%
2.	Соблюдение санитарно-гигиенического и эпидемического режима	Отсутствие нарушений	20%
3.	Бережное отношение к посуде, хозяйственному инвентарю, оборудованию	Отсутствие нарушений	30%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие докладных записок	20%
	Итого:		100%

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие замечаний по качеству постиранного белья	Отсутствие замечаний	20%
2.	Соблюдение санитарно-гигиенического и эпидемического режима	Отсутствие нарушений	30%
3.	Бережное отношение к хозяйственному инвентарю, оборудованию	Отсутствие нарушений	30%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие докладных записок	20%
	Итого:		100%

Прочий персонал

№ п/п	Перечень показателей	Величина показателя	Значимость показателя
1.	Способность с высоким качеством выполнять требующуюся работу при минимальном руководстве и в короткие сроки		60%
2.	Бережное отношение к автотранспортному средству (для водителей), к хозяйственному инвентарю	отсутствие нарушений	20%
3.	Соблюдение правил и норм техники безопасности, противопожарной безопасности, ПВТР	отсутствие нарушений	20%
	Итого:		100%

Приложение № 2
к Положению о премировании работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Показатели (критерии) оценки деятельности работников
для определения размеров премии по итогам работы за год**

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Способность с высоким качеством выполнять требующуюся работу при минимальном руководстве и в короткие сроки	Высокая/средняя/ низкая	40%
2.	Бережное отношение к имуществу организации, оборудованию, хозяйственному инвентарю, автотранспорту (для водителей)	Отсутствие замечаний	30%
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний	30%
	Итого		100%

Приложение № 3
к Положению о премировании работников
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы
учреждения для определения размеров премирования главного
бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки	Плановая величина показателя	Значимость показателя
1.	Отсутствие несанкционированной кредиторской задолженности	Отсутствие	15%
2.	Отсутствие замечаний со стороны главного врача	Отсутствие	15%
3.	Отсутствие перерасхода натурального объема коммунальных услуг от установленного лимита на отчетный месяц	Отсутствие	10%
4.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие докладных записок	25%
5.	Своевременное предоставление отчетов и запрашиваемой информации Министерством здравоохранения Республики Мордовия	Своевременно	20%
6.	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Отсутствие замечаний	15%
	Итого		100%

<i>Комиссия по охране труда</i>	
<i>Мочалова Татьяна Алексеевна</i>	<i>Главный врач Председатель комиссии</i>
<i>Набокова Светлана Николаевна</i>	<i>Заведующий педагогической частью Заместитель председателя комиссии</i>
<i>Засыпалова Мария Александровна</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<i>Авдейкина Вера Николаевна</i>	<i>Главная медицинская сестра</i>
<i>Шубина Татьяна Викторовна</i>	<i>Сестра-хозяйка</i>

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2018-2020 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный за исполнения	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	7	Согласно графика	Специалист по охране труда Инженер-энергетик Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	67	Согласно графика	Комиссия по проверке знаний по охране труда Специалист по охране труда	Республиканский бюджет
3	Организация, обновление уголка по охране труда	Кол-во раз	1	Ежегодно	Главный врач Специалист по охране труда	Республиканский бюджет
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Кол-во раз	По мере требования	Ежегодно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений	Республиканский бюджет
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: -работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; -работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и	Кол-во раз	1	До 11.01.2018г.	Специалист по охране труда Председатель профсоюзной организации	Республиканский бюджет

	другими средствами индивидуальной защиты; -работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства					
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	Сентябрь; Апрель Ежегодно	Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
7	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	Ежегодно	Главный врач Председатель профсоюзной организации	Республиканский бюджет
8	Плановые проверки состояния охраны труда в подразделениях. Проведения «Дня охраны труда»	Кол-во раз	4	Ежеквартально согласно графика		Республиканский бюджет
II. Технические мероприятия						
9	Ремонт складских помещений.			2019 г.	Главный врач	Республиканский бюджет
10	Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях территории в соответствии с действующими нормами.			2019 г.	Инженер-энергетик Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
11	Проверка и замена диэлектрических перчаток.	Кол-во раз	1	Август Ежегодно	Инженер-энергетик	Республиканский бюджет
12	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во раз	1	Январь Ежегодно	Инженер-энергетик	Республиканский бюджет
13	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности, установка предохранительных защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения безопасной эксплуатации оборудования	Кол-во раз	1	Август Ежегодно	Начальник хозяйственного отдела Ответственный за газовое хозяйство	Республиканский бюджет
14	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	Кол-во раз	1	Январь	Начальник службы энергетической	Республиканский бюджет
15	Установка дополнительного видеонаблюдения	Кол-во раз	1	2018 г.	Главный врач	Республиканский бюджет
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
16	Проведения предварительных и периодических медицинских осмотров флюорографическое обследование, работников в соответствии с Приказом Минсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302-Н	Кол-во раз	1	В течение года	Главная медицинская сестра	Республиканский бюджет
17	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011г. № 169-Н	Кол-во раз	1	В течение года	Главная медицинская сестра	Республиканский бюджет
18	Поверка изделий медицинского назначения	Кол-во раз	1	Август	Главный врач	Республиканский бюджет
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
19	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290-Н	Кол-во раз	2	В течение года	Начальник хозяйственного отдела Сестра хозяйка	Республиканский бюджет
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими	Кол-во раз		ежемесячно	Главная медицинская сестра	Республиканский бюджет

	средствами в соответствии с установленными нормами. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122-Н					бюджет
21	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	Кол-во раз	12	В течение года	Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
V. Мероприятия по пожарной безопасности						
22	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями	Кол-во раз	1	Ежегодно	Специалист по охране труда	Республиканский бюджет
23	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно	1		Специалист по охране труда	Республиканский бюджет
24	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (пожарному гидранту, ПВ)				Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
25	Провести огнезащитную обработку деревянных конструкций чердачных помещений кровли	Кол-во раз	1	Апрель 2018 г.	Главный врач	Республиканский бюджет
26	Проверка огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений кровли	Кол-во раз	1	Ежегодно	Главный врач	Республиканский бюджет
27	Техническое обслуживание АПС и речевого оповещения с передачей сигнала на пульт пожарной охраны	Кол-во раз	1	Ежеквартально	Главный врач Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
28	Своевременное удаление и обезвреживание отходов потребления	Кол-во раз	1	Постоянно	Главный врач Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
29	Проводить проверку внутренних пожарных кранов на водоотдачу	Кол-во раз	1	Ежегодно в мае	Главный врач Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет
30	Проведение учебных тренировок согласно плана-схемы эвакуации сотрудников и детей на случай возникновения пожара	Кол-во раз	1	Ежеквартально согласно графика	Специалист по охране труда Начальник хозяйственного отдела Заведующий педагогической частью	Республиканский бюджет
31	Приобретение первичных средств пожаротушения	Кол-во раз	1	По мере необходимости в течение года	Главный врач Начальник хозяйственного отдела	Республиканский бюджет

**Перечень должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда, которым в соответствии с
установленными нормами положены специальная одежда, специальная
обувь и другие средства индивидуальной защиты**

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов	Сроки носки в месяцах	Пункт типовых отраслевых норм
Врач, воспитатель, инструктор по ЛФК, средний и младший медицинский персонал, сестра- хозяйка	Костюм х/б или халат х/б, колпак х/б или косынка х/б Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве Носки х/б Респиратор марлевый Полотенце	3 шт. 3 шт. 1 пара 2 пары	36 месяцев 36 мес. До износа 12 мес. 12 мес. До износа дежурное	П.4.Типовые отраслевые нормы Постановление Минтруда РФ № 68 Приложение №11 от 29.12.1997 г. с изменениями от 17.12.2001 г.
Средний и младший медицинский персонал	Куртка на утепляющей прокладке		дежурная	П.33 Типовые отраслевые нормы Постановление Минтруда РФ № 68 Приложение №11 от 29.12.1997 г. с изменениями от 17.12.2001
Медицинский персонал лаборатории	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор марлевый	1 шт.	12 мес. Дежурный До износа До износа До износа	П.17 Типовые отраслевые нормы Постановление Минтруда РФ № 68 Приложение №11 от 29.12.1997 г. с изменениями от 17.12.2001 г.
Медицинская сестра диетическая	Халат х/б Колпак х/б или косынка х/б Тапочки	3 шт. 3 шт. 1 пара.	24 мес. 24 мес. 8 мес.	п.11 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988. № 65
Повар, кухонный рабочий	Куртка х/б Колпак или косынка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук	4 шт. 4шт. 4 шт. 4 шт. 2 шт. 1 пара	24 мес. 24 мес. 24 мес. 24 мес. 12 мес. 6 мес. Дежурное	п.12 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от

	Полотенце для лица	4 шт.	24 мес.	29.01.1988. № 65
Санитарка-буфетчица	Халат х/б Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником Х\Б Тапочки	3 шт. 3 шт. 3 шт. 1 пара	24 мес. 24 мес. 24 мес. 12 мес.	п.14 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988. № 65
Санитарка (мойщицы ручной мойки посуды)	Халат х/б Колпак или косынка х/б Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые	4 шт. 4 шт. 1 шт. 1 шт.	24 мес. 24 мес. 6 мес. 12 мес.	п.13 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988. № 65
Рабочие по перевозке продуктов вне помещений	Халат х/б Колпак или косынка х/б Галоши резиновые	3 шт. 3 шт. 1 пара	24 мес. 24 мес. 12 мес.	п.18 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988. № 65
Заведующий складом	Костюм х/б или Халат х/ для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 2 шт. 12 пар 1 шт.	12 мес. 12 мес 12 мес. До износа до износа 30 мес.	п. 31 Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
Подсобный рабочий	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно Куртка х/б на утепляющей подкладке	1 шт. 12 пар	12 мес. 12 мес. Дежурная	п. 21 Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
Машинисты по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б или Халат х/ для защиты от	1 шт.	12 мес.	п. 115 Типовые нормы выдачи СИЗ .

	<p>общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	6 пар	<p>Дежурный</p> <p>12 мес.</p> <p>Дежурные</p> <p>дежурная</p>	<p>Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н</p>
Дезинфектор	<p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или резиновые</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>До износа</p> <p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	<p>п. 24 Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.</p>
Водитель автомобиля	<p>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>30 мес.</p>	<p>п.2 Типовые отраслевые нормы выдачи СИЗ. Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. № 357-н.</p>
Слесарь-сантехник	<p>Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые или болотные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный</p> <p>лицевой или очки защитные</p> <p>Средство</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>12 мес.</p> <p>До износа</p>	<p>п. 148. Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.</p>

	индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Зимой дополнительно Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.	До износа 30 мес.	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Зимой дополнительно Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. дежурные дежурные До износа До износа 30 мес.	п. 189. Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.
Оператор газовой котельной	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 12 пар 2 пары 1 шт.	12 мес. Дежурные Дежурные 12 мес. 12 мес. До износа До износа 30 мес.	п. 56. Типовые нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.
Столяр	Костюм х/б для защиты	1шт.	12 мес.	п. 162. Типовые

	от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным или точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Зимой дополнительно Костюм для защиты от повышенных температурах на утепляющей прокладке	2 шт. 1 пара 12 пар 2 пары 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. До износа До износа До износа 30 мес.	нормы выдачи СИЗ . Приложение к Приказу Мин труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.
Уборщик территорий	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Зимой дополнительно Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 6 пар. 2 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 30 мес.	п. 23 Типовые нормы выдачи СИЗ. Приложение к Приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.
Уборщик служебных помещений	Костюм х/б или халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	12 мес. 12 мес. 12 мес.	п. 171 Типовые нормы выдачи СИЗ. Приложение к Приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н.

Приложение № 7
к коллективному договору
ГКУЗ Республики Мордовия «БДТС»

**Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда,
которым в соответствии с установленными нормами положены
смывающие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование рабочих мест	Кол-во работников	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм
1.	Врач	3	Средства защиты от биологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло туалетное или жидкое моющее средство Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства 100 мл.	п.5, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
2.	Средний медицинский персонал	13	Средства защиты от биологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло туалетное или жидкое моющее средство Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства 100 мл.	п.5, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
3.	Младший медицинский персонал	9	Средства защиты от биологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло туалетное или жидкое моющее средство	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства	п.5, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н

			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
4.	Воспитатели, учителя	13	Средства защиты от биологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло туалетное или жидкое моющее средство Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства 100 мл.	п.5, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
5.	Работники пищеблока	5	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу или сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства 100 мл	п.2, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
6.	Работники прачечной	1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу или сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющего средства 100 мл	п.2, п.7, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
7.	Водители	2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу или сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого	п.1, п.8, п.9, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н

			Очищающие кремы, гели, пасты	моющие средства 200 мл.	
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
8.	Слесарь-сантехник	1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу или сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Очищающие кремы, гели, пасты Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства 200 мл. 100 мл	п.1, п.8, п.9, п.10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
9.	Заведующий складом	1	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства	п.7 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
10.	Столяр	1	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства	п.7 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
11.	Уборщик территории	1	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр.(мыло туалетное) или 250 мл. жидкого моющие средства	п.7 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
12.	Бухгалтера, ИТР	10	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250мл. жидкого моющие средства	п.7 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н

13.	Операторы газовой котельной	4	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300гр. (мыло туалетное) или 500мл. жидкого моющего средства в дозирующих устройствах	п.8, п.9 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
14.	Уборщик производственных и служебных помещений	4	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу или сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл. 100мл.	п.2,10 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н
15.	Подсобный рабочий	1	Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук	200гр.(мыло туалетное) или 250мл. жидкого моющие средства	п.7 Приказа от 17.12.2010г. № 1122Н

**Перечень должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда, которым бесплатно
выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты**

Врач – педиатр
Врач-фтизиатр
Главная медицинская сестра
Старшая медицинская сестра
Лаборант
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра по физиотерапии
Медицинская сестра диетическая
Медицинская сестра
Инструктор по лечебной физкультуре
Сестра-хозяйка
Санитарка
Заведующий педагогической частью
Учитель начальных классов
Воспитатель
Кухонный рабочий
Повар
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Слесарь-сантехник