

**Администрация  
Муниципального образования  
Тепло-Огаревский район**

**Регистрационный лист  
Коллективного договора**

Наименование организации: Государственное учреждение здравоохранения  
«Тепло-Огаревская центральная районная больница»

Наименование вида деятельности: Медицинская деятельность

Наименование вида собственности организации: Государственная  
собственность

Численность работников, охваченных действием  
коллективного договора: - 166

Стороны, подписавшие коллективный договор:

1. От работников: Председатель профсоюзного комитета:  
Дядченко Лидия Васильевна

2. От работодателей: Администрация ГУЗ «Тепло-Огаревская ЦРБ»  
Представитель: главный врач – Хаматдинов Вадим Федорович  
Срок действия коллективного договора: 3 года

Коллективный договор заключен: собранием трудового коллектива  
31.03.2017г.

Зарегистрирован администрацией муниципального образования:

Муниципальное образование Тепло-Огаревский район

(наименование муниципального образования, номер и дата регистрации, исходящий №)

№ 04-02-28/555 от 06.04.2017г.

Руководитель структурного  
подразделения, осуществляющего  
уведомительную регистрацию



*Лидия Васильевна Дядченко*

Исполнитель: Моисеев В.И.  
контактный телефон: 8(48755)-21-0-36

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Работников и работодателя

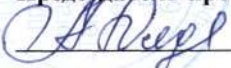
**ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница»**

Принятый собранием трудового коллектива 31 марта 2017 года

Подписи:

От работников

Председатель профсоюзного комитета



Л.В. Дядченко

31 марта 2017г.



От работодателя

Главный врач



В.Ф. ХАМАТДИНОВ

31 марта 2017г.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права, Отраслевого тарифного соглашения и настоящего договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

### 1.1. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница» в лице главного врача Хаматдинова В.Ф., действующего на основании Устава, именуемое далее «РАБОТОДАТЕЛЬ» и работники больницы в лице выборного профсоюзного органа, действующего на основании Устава, именуемые далее «ПРОФКОМ».

### 1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей учреждения гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением, другими соглашениями.

### 1.3. Действие коллективного договора

1.3.1. Действие коллективного договора регламентируется ст.43 ТК РФ.

1.4. Соотношение коллективного договора с российским законодательством, нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением и другими соглашениями.

1.4.1. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения законодательства РФ о труде, иных нормативных правовых актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст.41 ТК РФ).

1.4.2. Нормы Отраслевого тарифного соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами.

### 1.5. Общие обязательства сторон.

1.5.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работникам работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- при стабильном финансировании выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.5.2. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общей больничной конференцией представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.5.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией; для разрешения возникших трудовых споров приказом создает комиссию на паритетной основе.

1.5.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора профком обязуется:

- содействовать в организации укрепления трудовой дисциплины, занятости, охране труда;
- взаимодействовать с работодателем по обеспечению контроля за соблюдением законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- взаимодействовать с работодателем по обеспечению контроля за созданием работодателем безопасных условий труда.

«Работники» обязуются:

- выполнять свои трудовые обязанности, определенные утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями, повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- повышать качество и культуру медицинского обслуживания;

- соблюдать дисциплину труда, «Положение о пропускном и внутрибольничном режиме», требования по технике безопасности и охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

1.5.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5.6. Работодатель и Работники ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница», по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовые отношения – это 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 (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Работодатель обязуется до подписания трудового договора ознакомить работника с коллективным договором учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника в 3-дневный срок со дня заключения трудового договора с работником издать приказ о приеме его на работу с указанием занимаемой должности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с данным приказом под расписку (ст.68 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ст.80 ТК РФ).

2.7. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

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

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-180 ТК РФ.

2.11. Определяют масштаб применения труда иностранных рабочих с учетом ситуации на рынке труда.

## **РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **3. Работодатель обязуется обеспечивать:**

3.1. Нормальную продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного персонала учреждения – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего времени не более 38,5 часов в неделю.

3.2. Начало рабочего дня считается 8-00 часов, окончание рабочего дня 19 часов (для поликлиники, по скользящему графику, утверждаемому руководителем ежемесячно), предусмотрен обеденный перерыв для приема пищи с 12-00 часов до 12-48 часов, либо с 13-00 до 13-48.

3.3. Для работников в связи с нервно-психическим напряжением в труде, для работников, работающих во вредных условиях труда, сокращенную продолжительность рабочего времени. (Приложение № 1 к настоящему договору)

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю, для лиц от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для инвалидов 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

3.5. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома и ст.ст. 189-190 ТК РФ, а также графиками работы.

Работники обязуются выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, работодатель совместно с профкомом контролирует их выполнение.

3.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст.95 ТК РФ)

3.7. Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

3.8. Порядок работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что 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, работников, не достигших 18 лет.

3.9. Стороны договора оказывают содействие в предоставлении работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня одному из родителей, имеющих 3-х и более детей, одному из родителей (законному представителю) ребенка-инвалида.

#### РАЗДЕЛ 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

##### 4. Работодатель обязуется:

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

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

Всем работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Закона о защите прав инвалидов) в удобное для работника, имеющего группу инвалидности время.

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. По соглашению сторон работникам может быть предоставлен отпуск и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.4. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ)
- за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
- за работу на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом, (в соответствии со ст. 116 ТК РФ, ст. 19 ФЗ РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС»)

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с законодательством и суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные отпуска, прилагаются (Приложение №1, Приложение №5).

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 (ст.120 ТК РФ).

4.6. Принимает меры социальной поддержки работников, в том числе по предоставлению выплат к ежегодному оплачиваемому отпуску, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.7. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан на основании письменных заявлений работников предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- смерти близких родственников – до 5 дней;
- рождения ребенка – до 5 дней;
- вступления в брак – до 5 дней;
- проводов сына в армию – 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы - однодневный отпуск в День знаний 1 сентября);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отдельным категориям работников предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст.128,263 ТК РФ):

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.8. Отпуска женщинам по беременности и родам предоставлять в соответствии со ст.255 ТК РФ, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в соответствии со ст.256 ТК РФ, отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.257 ТК РФ.

4.9. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

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

Перенос отпуска на следующий рабочий год и отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

4.11. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, с письменного согласия работника можно заменить денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.12. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

4.13. Профком обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.370 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА**

### **5. Работодатель обязуется:**

5.1. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

5.2. Производить выплату зарплаты «15» и «30» числа каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне по пластиковым картам через банкоматы и платежным ведомостям через кассу учреждения, сроки выплаты заработной платы установить в соответствии со статьей 136 ТК РФ, конкретный размер денежной компенсации в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации - не ниже сто пятидесятой действующей в это время и



увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; оплату в размере средней заработной платы периода приостановки работником работы по причине задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;

5.3. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. (ст.133 ТК РФ).

Заработок каждого работника максимальными размерами не ограничивается.

К основному окладу имеются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством, отраслевыми приказами и областным отраслевым соглашением, с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.5. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих нормативных актов.

В случае принятия Администрацией области решения об изменении размеров и системы оплаты труда работников государственных учреждений работодатель обязуется производить исчисления окладов с учетом изменений.

5.6. Производить повышение окладов на 15, 20, 25, 30, 40, 60 % за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда.

Перечни работников, имеющих право на указанное повышение, в том числе за работу в разных условиях вредности или опасности, утвержденные администрацией по согласованию с профкомом, прилагаются к настоящему коллективному договору (Приложение № 2)

5.7. За работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) всем работникам производить доплату в размере 50% часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, доплату за работу в ночное время производить в размере 100% оклада. (ст.154 ТК РФ) Приложение № 4)

5.8. Выплачивать работникам выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 22.01.2016г. № 61.

5.9. Производить доплату работникам, совмещающим другие должности (профессии), исполняющим обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплат и условия их выплаты устанавливается по соглашению работника и Администрации, (Постановление Правительства Тульской области от 22.01.2016г. № 61).

5.10. Оплачивать работу в нерабочий праздничный день и выходной день работника не менее, чем в двойном размере, либо представлять другой день отдыха по желанию работника за работу в выходной день (по графику работника) и нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ)

5.11. Сверхурочные работы, произведенные по приказу администрации, оплачиваются в размере не менее 2-х почасовых ставок по согласованию с работниками.

По желанию работника компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно) (ст.152 ТК РФ).

5.12. При наличии средств (ст.144 ТК РФ, ст.135 ТК РФ, Постановление Правительства Тульской области от 22.01.2016г. № 61) выплаты за применение в работе достижений науки, передовых методов труда, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом главного врача на основании представления руководителей структурных подразделений по согласованию с профкомом.

Премирование работников ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница» за выполнение объемов и качество оказания медицинской помощи населению производится согласно Положениям об условиях выплат за интенсивность и высокие результаты работы, материальной помощи, персонального повышающего коэффициента.

5.13. Размер материального поощрения главного врача ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница» за организацию предоставления платных медицинских услуг устанавливается в размере 7,0% ежемесячно из средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.14 При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от основной работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от основной работы в другую местность производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). При прохождении обучения за счет средств финансирования ГУЗ «Тепло-Огаревская ЦРБ», работник обязуется отработать 3 (три) года, в случае неисполнения данного обязательства, работник возмещает затраты на обучение в полном объеме.

5.15. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии со ст.139 ТК РФ и Порядком исчисления среднего заработка, утверждаемого Правительством РФ.

5.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ), при условии его своевременного оформления.

5.17. Выплату пособий по временной нетрудоспособности производить в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение Профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

5.19. Представлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников.

5.20. Привлекать Профком к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

О результатах информировать трудовой коллектив.

## РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

**Работодатель обязуется обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников.**

6.1. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссии по охране труда. Выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-техническую документацию, организует обучение членов комиссии по охране труда.

6.2. Создает и организует работу кабинета охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 17.01.2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда, представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ.

6.4. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в учреждении, совместно с профкомом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.5. Совместно с профкомом разрабатывает соглашения по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

6.6. При наличии средств организует проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда с участием представителей профкома.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, разрабатывает с профкомом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.7. Обеспечивает за счет собственных средств периодические медицинские осмотры работников в соответствии с действующим законодательством, а также внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Изыскивает средства для обеспечения сотрудников профилактическими прививками в соответствии с Федеральным законом РФ № 157-ФЗ от 17.09.1998 г. «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

Отстраняет от работы (не допускает к работе) работников, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (ст.76 ТК РФ).

6.8. Проводит обязательное обучение и ежегодную аттестацию работников, а в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами, стажировку по охране труда на рабочих местах.

6.9. Обеспечивает в соответствии с установленными нормами, санитарной одеждой, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку. В случае преждевременного износа санитарной одежды,



спецодежды, спецобуви и защитных средств по согласованию с профсоюзным комитетом производит их досрочную замену. (Приложение № 3)

6.10. Обеспечивает участие профкома в расследовании аварии, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует Обком профсоюзов работников здравоохранения, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев и представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.11. Совместно с профсоюзным комитетом организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.12. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих за счет собственных средств и средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.13. Создает в организациях комиссии по пенсионным вопросам.

6.14. Принимать участие в долевым финансировании детских новогодних мероприятий, в том числе в обеспечении детей новогодними подарками.

6.15. В соответствии с нормами Соглашения о взаимодействии, заключаемым с территориальным органом Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области, направляют в электронной форме по защищенным каналам связи:

- списки работников, уходящих на пенсию в течении 12 месяцев с момента подписания указанного Соглашения о взаимодействии;

- не позднее чем за 9 месяцев до наступления права на пенсию, полный пакет сканированных образцов документов, необходимых для назначения пенсий.

6.16. Обновляют Перечни рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение, с поименными списками с использованием программного комплекса «Перечень льготных профессий предприятия.

6.17. Работодатель обязуется своевременно оформлять документы на все виды пенсии в органы Пенсионного фонда РФ на работников, в том числе занятых на работах с особо вредными и особо тяжелыми, вредными и особо тяжелыми условиями труда на льготную пенсию по Списку № 1 и Списку № 2 в соответствии с действующим законодательством, по Перечню профессий и должностей, утвержденному работодателем и согласованному с профкомом.

6.18. Обеспечивают лицам с ограниченными возможностями здоровья беспрепятственной доступ к местам осуществления трудовой деятельности.

6.19. Принимают меры по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию женщин, имеющих перерыв в трудовой деятельности вследствие рождения детей;

6.20. На паритетных началах совместно с профкомом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда:

6.20.1. Анализируют состояние и причины производственного травматизма и разрабатывают предложения по его профилактике.

6.20.2. Участвуют в информационном обеспечении работников по вопросам охраны труда. Проводят разъяснительную работу среди работников организаций, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с предпринимателями без образования юридического лица, по вопросам охраны труда и предоставления компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.20.3. Организуют проведение выборов в первичных профсоюзных организациях уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, их обучение, в том числе за счет средств

социального страхования.

6.20.4. Осуществляют контроль за включением в коллективные договоры, соглашения обязательств по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, проведению специальной оценки условий труда.

6.20.5. Участвуют в работе комиссий по специальной оценке условий труда.

6.20.6. Проводят независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, а также сбор, обобщение и анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организациях, в том числе по итогам проведения специальной оценки условий труда.

6.20.7. Осуществляют профсоюзный контроль за профессиональной подготовкой, переподготовкой, повышением квалификации работников службы охраны труда, руководителей и специалистов организации по вопросам охраны труда и за обучением по охране труда членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.20.8. Обеспечивают участие своих представителей в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и защищают интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание.

6.20.9. Осуществляют общественный контроль за соблюдением природоохранного законодательства и требований норм экологической безопасности в организации.

Защищают интересы работников в вопросах обеспечения работодателем безопасных условий труда и права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

6.20.10. Взаимодействуют с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства в области охраны окружающей среды.

6.20.11. Производит поощрение некурящих работников, поощрение работников за отказ от курения, отсутствие заболеваний (невыход на больничный лист).

6.20.12. Проводить мониторинг состояний условий и охраны труда в организациях для разработки мероприятий, направленных на предупреждение производственного травматизма и профзаболеваний.

6.21. Систематически вести учет и ежеквартально проводить анализ заболеваемости сотрудников с составлением плана мероприятий по профилактике заболеваний и оздоровлению сотрудников.

## **РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

7.1. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием профкома.

7.2.2. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);

- выплачивать увольняемым работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохранять средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется 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. (ст.178 ТК РФ)

7.2.3. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения, в том числе работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетентности (п.7.2.3. ОТС).

7.2.4. При проведении реструктуризации учреждения обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов учреждения и работников.

7.2.5. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

7.2.6. Реализовывать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

7.2.7. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

б) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в учреждении по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профкома (ст.82 ТК РФ).

7.3. Профком обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **8. Работодатель:**

8.1. Признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.ст.29, 30, 31 ТК РФ).

8.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 ФЗ о профсоюзах):

- экономического положения учреждения
- реорганизации учреждения
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест или реорганизацией учреждения
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников
- намечаемых мероприятий по улучшению социальных условий работников

8.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ о профсоюзах), право Профсоюза на участие в работе комиссии учреждения по использованию средств социального страхования.

8.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику, средства связи, транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ о профсоюзах).

8.5. Распространяет на работников, избранных в профком действующие положения о премировании и другие социально-экономические льготы, предусмотренные в учреждении (ст.375 ТК РФ, ст.26 п.4 ФЗ о профсоюзах), при условии активной работы и финансовой достаточности.

8.6. Не препятствует выполнению членами профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников в рамках своего рабочего времени.

8.7. Освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совместной комиссии по охране труда от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.25 п.5 ФЗ о профсоюзах).

8.8. Освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза до 4-х часов в месяц с сохранением среднемесячной зарплаты (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ о профсоюзах).

8.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на расчетный счет Профкома больницы и областного комитета профсоюза работников здравоохранения членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст.28 п.3 ФЗ о профсоюзах).

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

## **РАЗДЕЛ 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **9.1. Работодатель обязуется:**

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

9.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

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

9.1.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.6. Обеспечить информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

9.1.7. Обеспечить бесплатную квалифицированную медицинскую помощь работникам сверх программы Госгарантий, включая стоматологическую (кроме протезирования) на базе КДЦ и стационара больницы

9.1.8. Проводить оздоровление работников, включая приобретение санаторно-курортных путевок, оздоровление на базе Центра реабилитации.

9.1.9. Обеспечить консультативно - специализированную медицинскую помощь пенсионерам и инвалидам, отработавшим в больнице более 10-и лет при отсутствии возможности получить медицинскую помощь по месту жительства.

9.1.11. При наличии источника выплат и объективных причин, производить оказание материальной помощи сотрудникам учреждения

9.1.12. В соответствии с Законами Тульской области № 284-ЗТО от 07.03.2002 г. «О внесении дополнений в Закон Тульской области «О здравоохранении в Тульской области» работникам выплачиваются пособия на санаторно-курортное лечение, единовременные пособия молодым специалистам.

## **РАЗДЕЛ 10. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении Стороны коллективного договора договорились:

11.1. К молодым работникам относятся работники в возрасте до 35 лет включительно независимо от занимаемой должности и опыта работы.

11.2. Стороны считают приоритетными направлениями совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;

- формирование резерва для кадрового продвижения;

- развитие творческой активности;

- привлечение молодых специалистов в учреждение;

- обеспечение социальной защищенности;

- организацию молодежного досуга, оздоровительной работы.

11.3. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации.

11.4. В целях выявления и поддержания потенциала молодых работников, самореализации и самовыражения, творческого развития, развития трудовых навыков:

- размещать статьи о работе и трудовых достижениях молодых специалистов в средствах массовой информации и на сайте учреждения;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

11.5. В целях защиты молодых работников:

11.5.1. Работодатель:

-обеспечивает молодым работникам всестороннюю поддержку в профессиональном становлении и определяет наставника;

- обязуется реализовывать положения Закона Тульской области от 01.04.2014г. №2074-3то «Об охране здоровья граждан в Тульской области» в части осуществления единовременной выплаты молодым специалистам медицинских организаций Тульской области.

#### 11.5.2. Профсоюзный комитет:

- содействует в решении социально-экономических проблем работников, организации оздоровительных и культурно-массовых мероприятий, адаптации и закреплению молодых работников в трудовом коллективе;

- организует различные мероприятия для детей сотрудников: новогодние праздники, экскурсии, санаторные путевки и т.д.;

- ходатайствует о награждении наиболее активных в общественной жизни коллектива молодых работников;

- осуществляет систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу;

- направляет на областные, городские молодежные слеты, форумы, семинары молодых работников;

- взаимодействует с молодежными общественными организациями города, области, РФ;

- осуществляет контроль за исполнением законодательства РФ, локальных актов по вопросам реализации молодежной политики, защиты трудовых прав молодых работников;

- информирует работодателя о социальном настроении молодых работников для более эффективного решения возникающих проблем.

- предусматривать возможность предоставления ежемесячной компенсации затрат на аренду жилья молодым работникам, не имеющим собственного жилья, согласно программе;

- гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения для выпускников профессиональных образовательных организаций среднего и высшего образования;

- премирование или увеличение заработной платы при получении образования без отрыва от производства;

## РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

10.2. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между сторонами.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет обе стороны в составе комиссии, проводившей коллективные переговоры.

10.5. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

- уклонение от участия в переговорах (ст.54 ТК РФ, ст.25 ФЗ КД и С);
- непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (ст.54 ТК РФ и ст.27 ФЗ КД и С);
- невыполнение условий коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ  
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ  
ДАЁТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И  
СОКРАЩЁННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

(Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г.  
№ 298/П-22)

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращённого рабочего дня (в часах)
1	Фтизиатрический кабинет – средний медицинский персонал	14 календарных дней	6 часов
2	Психиатрический кабинет Наркологический кабинет – средний медицинский персонал	35 календарных дней	6 часов
3	Физиотерапевтический кабинет -средний - младший медперсонал	14 календарных дней 7 календарных дней	
4	Стоматологический кабинет -врач стоматолог -врач стоматолог-протезист -врач стоматолог-ортопед, -зубной техник -зубной врач	14 календарных дней	
5	Общие профессии медработников учреждений здравоохранения: -заместитель главного врача по лечебной части -заместитель главного врача по клиничко- экспертной работе -врач, средний и младший медицинский персонал отделения амбулаторной хирургии с травмпунктом -медсестра-анестезистка -врач участковый терапевт -врач-педиатр участковый -врач-педиатр -врач акушер-гинеколог поликлиники -врач-невролог -врач -специалист-заведующий отделением -врач –специалист (узкой специализации-ЛОР, дерматовенеролог, онколог, офтальмолог, невролог) -врач учреждений здравоохранения -фельдшер ФП, акушерка ФП, медицинская сестра ФП -младший медперсонал учреждения здравоохранения	14 календарных дней 14 календарных дней 14 календарных дней       14 календарных дней 14 календарных дней 7 календарных дней	
6	Аптека ЛПУ: -провизор -фармацевт	14 календарных дней	

	Работники занятые работой с особыми условиями труда		
	-дезинфектор, занятый на очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции и дератизации в ЛПУ	7 календарных дней	6 часов
	-слесарь-сантехник, техник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, занятый не менее 50% рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и освещения в отделениях и т.д. где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск	7 календарных дней	
	Работники, непосредственно занятые на работах в рентгенодиагностике, флюорографии: -врач-рентгенолог -рентгенлаборант -санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок, при занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по R-диагностике, флюорографии.	20 календарных дней	5 часов
8	Общие профессии:		
	- водитель автомобиля	7 календарных дней	-
	- повар, рабочий кухни, работающие у плиты - машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней	-
	- уборщик служебных помещений	7 календарных дней	-



**Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов (ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (выписка из Приложения № 1 к Положению об условиях оплаты труда работников Государственного учреждения здравоохранения «Тепло-Огаревская центральная районная больница», определяющих размеры выплат медицинским и иным работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, участвующим в оказании психиатрической помощи, а также непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи**

**1. Должности, имеющие право на повышение окладов (ставок) на 15% за работу в сельской местности:**

- 1) врач-онколог
- 2) медсестра онкологического кабинета
- 3) врач-дерматовенеролог
- 4) медсестра дерматовенерологического кабинета
- 5) медсестра-анестезист
- 6) врач-рентгенолог
- 7) рентгенолаборант
- 8) санитарка рентген -кабинета
- 9) врач клинической лабораторной диагностики
- 10) фельдшер-лаборант клинической лаборатории
- 11) санитарка клинической лаборатории
- 12) врач- ультразвуковой диагностики
- 13) врач – функциональной диагностики
- 14) медсестра УЗИ- кабинета
- 15) врач- эндоскопист
- 16) медсестра эндоскопического кабинета
- 17) помощник врача-эпидемиолога
- 18) медсестра по физиотерапии
- 19) медицинский дезинфектор
- 20) провизор
- 21) фармацевт

**2. Должности, имеющие право на повышение окладов (ставок) на 25%:**

- 1) врач-фтизиатр
- 2) медсестра психиатрического кабинета
- 3) медсестра наркологического кабинета
- 4) медсестра фтизиатрического кабинета.

**Нормы  
бесплатной выдачи  
специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам**

**ГУЗ «Тепло-Огаревская ЦРБ»**

разработано на основе «Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями», утв. Приказом № 777н Министерства здравоохранения и социального развития РФ, «Перечень типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты», утв. приказом № 65 от 29 января 1988 г. Министерством здравоохранения СССР.).

№	Наименование профессий должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во пред- метов	Срок носки в месяцах
1	Водитель санитарного автомобиля	Костюм летний из смешанных тканей	1	12
		Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1	12
		Рукавицы комбинированные	4 пары	12
		Ботинки кожаные	1 пара	24
2	Врач	При работе в клиническом отделе, секторе лучевой диагностики и медицинской визуализации, медико-консультативном отделе:		
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	12
3	Врач и средний медицинский персонал физиокабинета	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
		Тапочки кожаные	1 пара	24
		Очки защитные	-	до износа
		Перчатки диэлектрические	-	дежурные
4	Врач клинической лабораторной диагностики; фельдшер-лаборант; санитарка	Халат или костюм из смешанной ткани	2	12
		Тапки кожаные	1 пара	24
		Защитные экраны для лица	-	до износа
		Очки защитные	-	до износа
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	-	дежурный
		Перчатки резиновые	-	дежурные
5	Врач, средний и младший медицинский персонал бригады неотложной помощи	При оказании неотложной медицинской помощи:		
		Костюм летний из смешанных тканей	1	12
		Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1	24
		Головной убор летний	1	24

		Головной убор зимний	1	24
		Ботинки кожаные или туфли кожаные	1 пара	24
6	Врач, средний и младший медицинский персонал процедурных и хирургических кабинетов эндоскопии и малоинвазивной хирургии	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
		Костюм хлопчатобумажный	1	24
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	-	дежурный
		Шапочка медицинская	2	12
		Тапочки кожаные	1 пара	24
7	Врач, средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара	12
		Фартук из просвинцованной резины	-	дежурный
		Перчатки из просвинцованной резины	-	дежурные
		Перчатки хлопчатобумажные	-	дежурные
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	-	дежурный
		Головной убор хлопчатобумажный	2	12
		Очки для адаптации	-	дежурные
8	Врач, средний медицинский персонал аэромобильного госпиталя	Костюм летний из смешанных тканей	1	12
		Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1	24
		Головной убор летний	1	24
		Головной убор зимний	1	24
		Ботинки кожаные	1 пара	24
		Шапочка медицинская или колпак	2	12
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
		Туфли госпитальные	1 пара	12
		Колпак антибактериальный из смешанных тканей	2	12
		Костюм антибактериальный из смешанных тканей	2	12
		Бахилы антибактериальные из смешанных тканей	2 пары	12
9	Главный врач; заместитель главного врача; врач-эпидемиолог; главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	12
10	Заведующий отделом; старший врач; старший фельдшер (медсестра); работники всех профессий и должностей выездной бригады; врач-анестезиолог; врач-специалист; фельдшер (медсестра-анестезист); водитель передвижного	Полукомбинезон летний	1	24
		Куртка летняя	1	24
		Полукомбинезон зимний	1	36
		Куртка зимняя	1	36
		Свитер	1	36
		Футболка хлопчатобумажная	2	12
		Ботинки кожаные	1 пара	24

многофункционального медико-диагностического пункта оказания экстренной помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях при разрушенной инфраструктуре	Ботинки зимние	1 пара	24
	Головной убор летний	1	24
	Шапочка полушерстяная	1	12
	Перчатки полушерстяные	1 пара	12
11 Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	12
	Тапочки кожаные	1 пара	24
12 Средний медицинский персонал процедурных кабинетов	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
	Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	-	дежурный
	Перчатки резиновые	-	дежурные
	Тапочки кожаные	1 пара	24
13 Старшая медицинская сестра; медсестра процедурная; санитарка	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	12
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	12
	Фартук хлопчатобумажный	2	12
	Тапочки кожаные	1 пара	12

**Перечень должностей медицинских работников,  
имеющих право на доплату в размере 100% оклада  
за работу в ночное время**

(ст.ст.152-154 ТК РФ, Положение об условиях оплаты труда работников государственного учреждения здравоохранения "Тепло-Огаревская центральная районная больница", Постановлением Правительства Тульской области от 22 января 2016 г. N 21 "Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Тульской области")

1. Фельдшер отделения скорой медицинской помощи;
2. Водитель отделения скорой медицинской помощи;
3. Дежурный врачебный персонал.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим  
днем, имеющих право на дополнительный отпуск  
в количестве – 7 календарных дней.**

1. Заместитель главного врача по экономике
2. Заместитель главного врача по ГО и МР
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтера
5. Начальник отдела государственных закупок
6. Начальник отдела кадров
7. Специалист по кадрам
8. Инженер-программист
9. Секретарь руководителя
10. Оператор
11. Заведующий складом

Основанием для включения перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем в коллективный договор, является статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Размеры и условия  
выплаты надбавки за наличие квалификационной категории**

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается медицинским, фармацевтическим работникам Учреждения и работникам, занятым в сфере здравоохранения, с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности (за исключением предусмотренных в разделе 5):

при наличии высшей квалификационной категории - 0,30;

при наличии первой квалификационной категории - 0,20;

при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

Надбавка к окладу за квалификационную категорию устанавливается в следующем порядке:

квалификационная категория медицинским и фармацевтическим работникам учитывается при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения;

врачам - руководителям амбулаторно-поликлинических учреждений, входящих на правах структурных подразделений в состав Учреждений, квалификационная категория учитывается по специальности "Социальная гигиена и организация здравоохранения" или по клинической специальности; провизорам (фармацевтам) - руководителям аптечных учреждений, входящих на правах структурных подразделений в состав Учреждений, квалификационная категория учитывается по специальности "Управление и экономика фармации" или по провизорской (фармацевтической) специальности;

главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по специальности "организация сестринского дела".



**Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы  
(выслугу лет).**

Порядок, условия и размеры выплат за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в Учреждении устанавливаются коллективным договором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в следующих максимальных размерах:

а) в размере 0,1 к окладу за первые три года и по 0,15 за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,4 к окладу: врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу и водителям выездных бригад отделения скорой медицинской помощи;

б) в размере 0,1 к окладу за первые три года и по 0,1 за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 к окладу: врачам и среднему медицинскому персоналу Учреждений, расположенных в сельской местности;

в) участковым терапевтам и педиатрам, участковым медицинским сестрам терапевтических и педиатрических территориальных участков;

**фельдшерам, работающим на территориальных терапевтических и**

**педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;**

**врачам пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;**

**врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей);**

д) в размере 0,05 к окладу за первые три года и 0,05 за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,1 к окладу всем работникам Учреждений, кроме работников, которым установлен повышающий коэффициент по основаниям, предусмотренным в пунктах "а"- "г" Положения об условиях оплаты труда работников государственного учреждения здравоохранения «Тепло-Огаревская центральная районная больница»

Председатель профсоюзного комитета

 Л.В. Дядченко

31 марта 2017 года

Главный врач

 В.Ф. Хаматдинов

31 марта 2017 года



## П РА В И Л А

### внутреннего трудового распорядка ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница»

#### Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин РФ 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.

Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового 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.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, способствуют рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству оказания медицинской помощи населению.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются главным врачом ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница» по согласованию с профсоюзным комитетом больницы применительно к условиям работы каждого подразделения больницы.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией больницы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящими Правилами определяют внутренний трудовой распорядок в ГУЗ «Тепло-Огаревская ЦРБ» порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

#### II. Порядок приема на работу и увольнения

Лица, изъявившие желание работы в ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница», реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении. В соответствии со статьей 56 Трудового Кодекса Российской Федерации **трудовой договор** – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым

**работодатель обязуется:**

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;

- обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

**работник обязуется:**

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

В соответствии с частью 1 статьи 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Кроме того, работодатель может потребовать от работника следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (для подтверждения индивидуального номера налогоплательщика работника).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые – трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Прием на работу оформляется приказом за подписью главного врача больницы, который объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При оформлении приказа о приеме на работу указываются:

- фамилия, имя и отчество работника, принимаемого на работу;
- наименование структурного подразделения, в которое принимается работник;
- должность принимаемого работника;
- испытание при приеме на работу, если таковое существует при заключении трудового договора;
- характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.);
- размер оклада (тарифной ставки), величина надбавки;

- дата и номер трудового договора, заключенного с работником, на основании которого составляется приказ о приеме на работу.

Согласно статьи 68 ТК РФ, подписанный главным врачом приказ о приеме на работу, предъявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Это означает, что работник должен ознакомиться с приказом и расписаться в специально отведенной графе.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

При поступлении на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель **обязан**:

а) заключить 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, соглашением, локальными нормативными актами;

б) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

в) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на данном предприятии;

г) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Любой работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с требованиями статьи 81 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом за подписью главного врача больницы.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и провести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные права и обязанности работника**

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и



- категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
  - на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
  - на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения в целом и своего подразделения в частности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять установленные нормы труда и поведения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не при каких обстоятельствах не появляться на территории больницы в небрежном, в неопрятном и в нетрезвом виде;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

#### **IV. Основные права и обязанности администрации**

**Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработанную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка больницы, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **V. Рабочее время и время отдыха**

Режим труда и отдыха - сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников ГУЗ «Тепло-Огаревская» не может превышать **40 часов** в неделю (ст.91 ТК РФ) (распространяется на работников аппарата учреждения, административно-хозяйственную часть, младшего медицинского персонала отделений стационара и поликлиники), для медицинских работников - не более **39 часов** в неделю (ст.350 ТК РФ).

Рабочее время основного состава сотрудников больницы с 8-00. Окончание работы согласно графика, фиксированными выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания ежедневной работы определяется графиками сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

**38,5 часов в неделю** распространяется на врачей и средних медицинских работников стационара и поликлиники.

**36 часов в неделю** - врач, средний медицинский персонал и младший медицинский персонал психиатрического, наркологического кабинета; для женщин (медицинскому персоналу), работающих в сельской местности (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. № 298/3-1)

**33 часа в неделю** – средний медицинский персонал физиотерапевтического

кабинета; врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог детский, зубной врач, зубной техник стоматологического кабинета.

**30 часов в неделю** – врач, средний и младший медицинский персонал фтизиатрического кабинета; врач, средний медицинский персонал и санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок.

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

Для женщин (медицинских работников), работающих в сельской местности, в соответствии с постановлением ВС РСФСР от 01 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размер, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Сокращенная продолжительность рабочего времени, предусматривает максимально допустимую продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников. Оплата труда при сокращенной продолжительности рабочего времени производится как за полное время, а не пропорционально отработанному времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в

неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.92 ТК РФ и Федеральный закон от 24.11.95г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации - СЗ РФ,1995, № 48, ст.4563).

Предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. Это время работник может проводить по своему усмотрению, в том числе вне территории больницы. Обеденный перерыв для приема пищи с 12-00 часов до 12-48 часов, либо с 13-00 до 13-48. Там, где в силу характера работы перерыв для отдыха и обеда предоставить невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и определяет место и приема пищи (ст.108 ТК РФ).

При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени. Категории работников, которые не допускаются к работе в ночное время, определены действующим законодательством Российской Федерации.

Неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней, а при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день - на два часа.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Порядок предоставления основных и дополнительных отпусков и порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяются согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами или дополнительными соглашениями.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (утвержден Постановлением РК Совмина СССР по



Фтизиатрический кабинет – средний медицинский персонал
Психиатрический кабинет Наркологический кабинет – средний медицинский персонал
Физиотерапевтический кабинет -средний - младший медперсонал
Стоматологический кабинет -врач стоматолог -врач стоматолог-протезист -врач стоматолог-ортопед, -зубной техник -зубной врач
Общие профессии медработников учреждений здравоохранения: -заместитель главного врача по лечебной части -заместитель главного врача по клинико-экспертной работе -врач, средний и младший медицинский персонал отделения амбулаторной хирургии с травмпунктом -медсестра -анестезистка -врач участковый терапевт -врач-педиатр участковый -врач-педиатр -врач акушер-гинеколог поликлиники -врач-невролог -врач -специалист-заведующий отделением -врач –специалист (узкой специализации)-ЛОР, дерматовенеролог, онколог, офтальмолог, невролог) -врач учреждений здравоохранения -фельдшер ФП, акушерка ФП, медицинская сестра ФП -младший медперсонал учреждения здравоохранения
Аптека ЛПУ: -провизор -фармацевт
Работники занятые работой с особыми условиями труда
-дезинфектор, занятый на очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции и дератизации в ЛПУ
-слесарь-сантехник, техник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, занятый не менее 50% рабочего времени ремонт оборудования, аппаратуры и освещения в отделениях и т.д. где всем основным работникам предусмотрен дополнительный отпуск
Работники, непосредственно занятые на работах в рентгенодиагностике, флюорографии: -врач-рентгенолог -рентгенлаборант -санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок, при занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по R-диагностике, флюорографии.
Общие профессии: - водитель автомобиля
- повар, рабочий кухни, работающие у плиты - машинист по стирке и ремонту спецодежды
- уборщик служебных помещений

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем Приказ № 384 от 28.06.1987 г.  
МЗ СССР:

Заместитель главного врача по экономике  
Заместитель главного врача по ГО и МР  
Главный бухгалтер  
Бухгалтера  
Начальник отдела государственных закупок  
Начальник отдела кадров  
Специалист по кадрам  
Инженер-программист  
Секретарь руководителя  
Оператор  
Заведующий складом

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается конкретно для каждого подразделения больницы и утверждается главным врачом ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница» с учетом мнения выборного профсоюзного органа больницы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

#### **Продолжительность рабочего времени для общебольничного медицинского персонала**

Продолжительность рабочей недели устанавливается:

##### **руководителю (главному врачу)**

Продолжительность рабочей недели – 40 часов;

Количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье);

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

Перерывы для отдыха и питания – 48 мин.

Рабочий день – ненормированный.

**Заместителей главного врача** - 40 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

**Главной медицинской сестры** - 40 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

**Медицинской сестры диетической** – 38,5 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

**Медицинского регистратора** - 38,5 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

**Медицинского дезинфектора** -38,5 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

**Медицинского статистика** -38,5 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей недели, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

*Продолжительность рабочего времени для стационара – круглосуточно, с 8 часов утра до 8 часов утра следующего дня (работникам – согласно графику сменности):*

##### **Терапевтическое отделение.**

Продолжительность рабочей времени для:

- заведующего отделением, врача терапевта – 38,5 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей недели, с началом работы с 8-00 до 15-42 час., с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- врача - терапевта - 38,5 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей недели, с началом работы с 8-00 до 15-42 час., с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

- медицинской сестры процедурной – 38,5 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей недели, с началом работы с 8-00 до 15-42 час., фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- медицинских сестер отделения – 38,5 часов в неделю, с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- сестры-хозяйки отделения – 40 часов рабочая неделя, с началом работы с 8-00 до 17-00 часов, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- санитарок – 40 часов рабочая неделя, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

#### **ПОЛИКЛИНИКА:**

Поликлиника работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, кроме дежурного регистратора, врача-терапевта и медицинской сестры, работающих по субботам в соответствии с графиком дежурств, утвержденным главным врачом, при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени.

#### **Регистратура работает по графику сменности:**

1-я смена:

Начало работы: 8-00

Окончание: 15-48

Перерыв на обед: 12-30 - 13-00

2-я смена:

Начало работы: 11-12

Окончание: 19-00

Перерыв на обед: 13-30 - 14-00

Суббота по скользящему графику:

Начало работы: 9-00

Окончание: 14-00

Выходной: воскресенье

В соответствие со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации перерыв для отдыха и питания устанавливается не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания допустимо увеличить индивидуально по соглашению между работником и работодателем.

#### **Врачебный персонал, средний медицинский персонал и младший медицинский персонал:**

Начало работы: 8-00

Начало поликлинического приема: 8-30

Окончание: в соответствии с нормами рабочего времени.

Перерыв на обед: 13-00 - 13-30

#### **Участковая служба по графику сменности:**

1-я смена:

Начало работы: 8-00

8-30 – 13-30 - поликлинический прием

Окончание: в соответствии с нормами рабочего времени

Перерыв на обед: 13-30 - 14-00

2-я смена:

Начало работы: в соответствии с нормами рабочего времени

14-00 – 19-00 - поликлинический прием

Перерыв на обед: 13-30 - 14-00

#### **Отделение амбулаторной хирургии с травмпунктом.**

Продолжительность рабочей времени для:

- заведующего отделением, врача хирурга – 38,5 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей недели, с началом работы с 8-00 часов до 15-48, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

- врача хирурга - 38,5 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей недели, с началом работы с 8-00 часов до 15-48, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- медицинских сестер отделения – 38,5 часов в неделю, с началом работы с 8-00 часов до 15-48, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- санитарок – 38,5 часовая рабочая неделя, с началом работы с 8-00 часов до 15-48, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

#### Кабинет УЗИ, ФГС, ЭКГ

Продолжительность рабочей недели для:

- врача ультразвуковой диагностики – 38,5 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, с началом работы с 8-00 до 15-42 час., с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- медицинской сестры кабинета – 40 часов в неделю, с перерывом для отдыха и приёма пищи 48 минут, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Кабинет женской консультации

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача гинеколога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Акушерки (медицинской сестры) - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Офтальмологический кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача офтальмолога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Процедурный кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Прививочный кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Кабинет дерматовенеролога

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача дерматолога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

#### Неврологический кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача невролога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Кабинет психиатра –нарколога

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача психиатра – 36,0 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 36,0 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Дневной стационар при поликлинике.

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача - 38,5 часов в неделю, при шестидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при шестидневной рабочей неделе, с фиксированным выходным днем – воскресенье.

### Отоларингологический кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача отоларинголога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

### Онкологический кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Врача онколога - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

### Фтизиатрический кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Медицинской сестры - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

### Клинико-диагностическая лаборатория.

Продолжительность рабочей недели для медицинских сотрудников (врачей и среднего медперсонала) – 36 часов в неделю, при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

- Санитарки – 40,0 часов в неделю, с началом рабочей смены с 7 час. 30 минут, при пятидневной рабочей неделе, с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Рентгеновский кабинет и флюорографический кабинет.

Продолжительность рабочей недели для:

- врача рентгенолога – 30 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Рентгенолаборанта – 30 часов в неделю, с выходными днями согласно графику сменности.
- Санитарки - 30 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Смотровой кабинет

Продолжительность рабочей недели для:

- Акушерка - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- Санитарки – 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Кабинет вакцинопрофилактики

Продолжительность рабочей недели для:

- Медицинская сестра процедурного кабинета - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- Уборщик служебных помещений (0,75 ставки) – 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Кабинет медицинской профилактики

Продолжительность рабочей недели для:

- Медицинская сестра - 38,5 часов в неделю, при пятидневной рабочей неделе с одной рабочей субботой в месяц, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;

### Аптека ЛПУ.

Продолжительность рабочей недели для:

- Провизора – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.
- Фармацевта – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

### Отделение неотложной медицинской помощи при поликлинике

Режим работы – с 08-00 до 17-00

#### Для оказания экстренной помощи в вечернее и ночное время.

*Продолжительность рабочей недели для врачей занятых оказанием экстренной помощи в вечернее, ночное время и выходные дни – 38,5 часов в неделю, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.*

Продолжительность рабочего времени для поликлиники с 8час.00мин.до 19час.00мин. (Работникам – согласно графику сменности, вторая суббота каждого месяца является рабочей):

### Фельдшерские здравпункты пункты

Продолжительность рабочей времени для:

- Заведующей ФЗП, фельдшера (медицинской сестры, акушерки) – 38,5 часов в неделю, при шестидневной рабочей неделе, с фиксированным выходным днем – воскресенье.
- Уборщика служебных помещений (0,5 ставки) – 20,0 часов в неделю, при шестидневной рабочей неделе, с фиксированным выходным днем – воскресенье.
- Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (п.1.3 постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № (298/3-1), если только меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

### Отделение скорой медицинской помощи

Продолжительность рабочей недели для:

- старшего фельдшера отделения – 38,5 часов в неделю с перерывом для отдыха и приема пищи 48 минут при 5-ти дневной рабочей неделе, с началом работы с 8-00 до 16-42 час., с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье;
- для медицинского персонала (фельдшер, медицинская сестра по приему вызовов) продолжительность рабочего времени – круглосуточно, с 8<sup>00</sup> утра до 8<sup>00</sup> утра следующего дня (согласно графику сменности) с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

Время приема пищи для выездного персонала отделения скорой медицинской помощи устанавливается в свободное от вызовов время (согласование с диспетчерской службой):

В дневное время в период: с 13<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> ч.;

В вечернее время в период с 23<sup>00</sup> до 01<sup>00</sup> ч.

Продолжительностью приема пищи не менее 1 часа

Место приема пищи – отделение скорой медицинской помощи.

- для водительского состава продолжительность рабочего времени устанавливается 12 часов:

1 смена - с 8<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> (*согласно графику сменности*);

2 смена – с 20<sup>00</sup> до 8<sup>00</sup> утра следующего дня (*согласно графику сменности*).

Водителям перерыв для приема пищи устанавливается одновременно с работающей выездной бригадой по смене. Место приема пищи – отделение скорой медицинской помощи

До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу в спецжурнале, а по окончании рабочего дня – уходит с работы в порядке, установленном в отделении.

#### Общебольничный немедицинский персонал.

- Продолжительность рабочей недели для:

- Заместителей главного врача – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Начальника отдела государственных закупок, специалиста отдела государственных закупок – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Бухгалтеров – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Уборщика территории (дворника) – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Уборщика служебных помещений - 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Сотрудников отдела кадров – 40 часов в неделю, с часовым перерывом для отдыха и приема пищи, при пятидневной рабочей неделе, с фиксированными выходными днями – суббота, воскресенье.

- Работников пищеблока – 40 часов в неделю, с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

- Водителей – 40 часов в неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

Для отдельных категорий работников утвержден список с ненормированным рабочим днем (*Приложение № 5 к коллективному договору*).

Продолжительность ежедневной работы для:

- стационаров - круглосуточно, с 8 часов утра до 8 часов утра следующего дня (работникам – согласно графику сменности);

- поликлиники - с 8 час.00 мин. до 19 час.00мин (работникам – согласно графику сменности).

- сотрудникам ФЗП - 7 час. 42 мин., начало рабочего дня с 8 часов утра;

- аптеки - 8 часов, начало рабочего дня с 8 часов утра;

- общебольничного немедицинского персонала - 8 часов, начало рабочего дня с 8 часов утра;

- отдела кадров - 8 часов, начало рабочего дня с 8 часов утра;

- бухгалтерии - 8 часов, начало рабочего дня с 8 часов утра;

- водителям санитарного транспорта продолжительность ежедневной работы установлена 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы не превышает 9 часов;

Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает работодатель. Работника,

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день. Любое отсутствие сотрудника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным.

В качестве повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные главой VII настоящих Правил.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщать работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

На непрерывных участках работы запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом администрацию или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом больницы, в которой учитывается необходимость обеспечения нормального хода работы лечебного учреждения и благоприятных условий для отдыха сотрудников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее середины декабря текущего года и доводится до сведения всех сотрудников.

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

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества оказания медицинских услуг, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой

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

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги сотрудники больницы представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель определяет самостоятельно.

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

Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную учтивость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Дисциплинарные взыскания применяются главным врачом ГУЗ «Тепло-Огаревская центральная районная больница». Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку. В необходимых случаях данный приказ доводится до сведения работников данного подразделения больницы. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.



### **VIII. Охрана труда и производственная санитария.**

Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда (Рострудинспекции) и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

#### **Запрещается:**

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение и находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выражаться грубой нецензурной бранью, громко разговаривать, употреблять оскорбительные или иные, порочащие честь и достоинство личности выражения;
- неуважительно относиться к гражданам, пациентам, обратившимся за оказанием медицинской помощи, коллегам по работе;

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих Правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал учреждения должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры работников учреждения. Работников, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к

административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и Тульской области.

### **IX. Материальная ответственность сторон трудового договора**

**Работодатель** несет материальную ответственность перед работником в следующих случаях:

- за задержку выплаты заработной платы согласно ст.236 Трудового Кодекса РФ;
- за ущерб, причиненный имуществу работника, согласно ст. 235 Трудового Кодекса РФ;
- за незаконное увольнение работника, отстранение его от работы;
- за задержку выдачи трудовой книжки.

**Работник** несет материальную ответственность перед работодателем в следующих случаях:

- за нанесенный ущерб имуществу работодателя или имуществу третьих лиц;
- за недостачи ценностей, вверенных ему на основании договора или разовому документу;
- за причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- за причиненный ущерб при исполнении работником трудовых обязанностей;
- за причинение ущерба в результате административного проступка или преступления;
- за грубое, некорректное отношение к гражданам, пациентам, обратившимся за оказанием медицинской помощи, коллегам по работе.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в порядке предусмотренном Трудовым кодексом РФ (ст.248 ТК РФ), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или Федеральными Законами.

Всего пронумеровано,  
принтнуровано, скреплено гербовой печатью  
\_\_\_\_\_ листов

Главный врач ГУЗ «Телло-Огаревская ЦРБ»

В.Ф. Хамагдинов

