**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения**

**Московской области**

**«Ногинская центральная районная больница»
(ГБУЗ МО «НЦРБ»)**

**на период 2021 – 2023 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:Главный врач ГБУЗ МО «НЦРБ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Лившиц (подпись)м.п.25 декабря 2020 года | От работников:Председатель Ногинской городской организации профсоюза работников здравоохранения РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Самозвон (подпись)м.п.25 декабря 2020 года |

Московская область, Богородский городской округ, г. Ногинск

2020 г.

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
| 1 | Общие положения. | 3 |
| 2 | Трудовые отношения. | 4 |
| 3 | Рабочее время и время отдыха. | 5 |
| 4 | Оплата труда. | 10 |
| 5 | Обеспечение занятости. Подготовка и повышение квалификации. | 12 |
| 6 | Организация и обеспечение охраны и условий труда. | 14 |
| 7 | Социальные гарантии и льготы. | 16 |
| 8 | Социальное страхование. | 17 |
| 9 | Социальная защита молодежи. | 18 |
| 10 | Гарантии деятельности профсоюзной организации. | 19 |
| 11 | Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон. | 20 |
| Приложения:  |  |  |
| № 1 | Правила внутреннего трудового распорядка. | 21 |
| № 2  | Положение о выплатах стимулирующего характера. | 39 |
| № 3 | Положение об оплате труда исполнителей платных услуг населению. | 44 |
| № 4 | Положение о премировании работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности. | 47 |
| № 5 | Порядок установления в локальном нормативном акте, трудовом договоре с конкретным работником ГБУЗ МО «НЦРБ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. | 49 |
| № 6  | Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем. | 51 |

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Ногинская центральная районная больница», его структурных подразделениях (филиалах), и заключаемым между Работодателем и работниками в лице их представителя – Ногинской городской организации профсоюза работников здравоохранения РФ.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

 государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Ногинская центральная районная больница» (далее – ГБУЗ МО «НЦРБ», учреждение), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице главного врача Лившица Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, и

 работники ГБУЗ МО «НЦРБ», представляемые Ногинской городской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, именуемой в дальнейшем «Профсоюз», в лице председателя Самозвон Ирины Валентиновны, действующей на основании Положения,

далее совместно именуемые «Стороны».

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, режима рабочего времени и времени отдыха, занятости и профессиональной подготовки (переподготовки) кадров, закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства и др.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе соблюдения норм Федеральных законов, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

Стороны также руководствуются положениями действующего отраслевого соглашения, заключенного между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, направленного на защиту прав и законных интересов работников здравоохранения (далее – отраслевое соглашение).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБУЗ МО «НЦРБ».

1.6. Настоящий коллективный договор заключен на срок – 3 (три) года, вступает в силу с 01 января 2021 года и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

Стороны пришли к соглашению, что действие пункта 6.3.9 настоящего коллективного договора распространяется на правоотношения, возникшие между Работодателем и работниками с 01 января 2020 года.

Стороны имеют право продлить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. В коллективный договор по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в письменной форме, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.9. Законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, принятые в период действия настоящего коллективного договора и улучшающие правовое и социально – экономическое положение работников, изменяют соответствующие нормы коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.10. В целях содействия развитию социального партнерства Стороны признают необходимым:

- своевременный обмен информацией о принимаемых решениях, непосредственно затрагивающих интересы работников ГБУЗ МО «НЦРБ»;

- укрепление трудовой и исполнительской дисциплины;

- использование всех возможностей, предусмотренных законом, для мирного разрешения коллективных трудовых споров – неурегулированных разногласий между работниками и работодателями в сфере труда;

- совместное рассмотрение вопросов, связанных с изменением структуры ГБУЗ МО «НЦРБ», а также сокращением численности или штатов работников ГБУЗ МО «НЦРБ».

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ГБУЗ МО «НЦРБ» и трудовым договором.

2.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со [статьей 58](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/58) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) Российской Федерации.

2.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/5) Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

2.7. Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

2.8. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным [статьей 77](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/77) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Лицам, получившим уведомление о предстоящем сокращении должности (пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка до момента увольнения.

2.10. Работодатель обязуется выполнять требования действующего законодательства при обработке персональных данных работников.

**3. Рабочее время и время отдыха**

 **а) Рабочее время**

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУЗ МО «НЦРБ» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников [определяется](https://internet.garant.ru/#/document/12129879/entry/0) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности», иными действующими нормативными правовыми актами.

3.4. Привлечение работников к сверхурочной работе допускается только в порядке и в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные допускается только в порядке и в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. На основании отраслевого соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам [специальной оценки условий труда](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевым соглашением, локальным нормативным актом работодателя, изданным с учетом мнения Профсоюза.

3.7. На основании отраслевого соглашения, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть увеличена максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной [частью 2](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/9402) статьи 94 Трудового кодекса Российской Федерации для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с [частями 1-3 статьи 92](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/921) Трудового кодекса Российской Федерации:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

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

3.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение [суммированного учета рабочего времени](https://internet.garant.ru/#/document/12182312/entry/0) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, допускается увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года, при условии, что это не противоречит условиям отраслевого соглашения.

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

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка.

3.9. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится Работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения Профсоюза.

**б) Время отдыха**

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

3.11. Видами времени отдыха являются:

- [перерывы в течение рабочего дня (смены)](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/1023/number/0);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- [выходные дни](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/111) ([еженедельный непрерывный отдых](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/110));

- [нерабочие праздничные дни](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/112);

- [отпуска](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1019).

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка.

3.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В структурных подразделениях (филиалах) ГБУЗ МО «НЦРБ», приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно [Правилам](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894) внутреннего трудового распорядка.

3.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/1080/number/1).

3.15.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к [вредным условиям](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/14) труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данной категории работников составляет 7 календарных дней.

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

На основании отраслевого соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в размерах, определяемых частью 4 статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 (трех) календарных дней.

3.15.3. Локальные нормативные акты, касающиеся порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и их продолжительности, издаются работодателем с учетом мнения Профсоюза.

3.15.4. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать [дополнительные отпуска](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4654/number/0) для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков и их продолжительность определяются настоящим коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения Профсоюза.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- для сопровождения ребенка (детей) в школу в первый день учебного года – 1 календарный день в году;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**4. Оплата труда**

4.1. Оплата труда работников ГБУЗ МО «НЦРБ» производится в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 3 июля 2007 г. N 483/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области» (с изменениями и дополнениями), иными действующими нормативными правовыми актами.

4.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, отраслевым соглашением, локальными нормативными актами.

4.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Выплаты стимулирующего характера и оплата труда исполнителей платных услуг населению осуществляются в соответствии с приложениями к настоящему коллективному договору.

4.7. При выплате заработной платы работодатель обязан [извещать](https://internet.garant.ru/#/document/12176517/entry/0) в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Извещение работника о составных частях заработной платы (предоставление расчетного листка) может осуществляться Работодателем посредством направления расчетного листка в электронном виде на адрес электронной почты работника.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Даты выплаты заработной платы: 12 и 27 числа каждого месяца. Размер части заработной платы, выплачиваемой 27 числа каждого месяца (аванс), составляет не более 75% от суммы постоянных (обязательных) начислений.

4.10. Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения Профсоюза, вправе произвести оплату времени простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размерах, превышающих минимальные размеры оплаты времени простоя, установленные статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Стороны признают обязательным соблюдение следующих условий:

- минимальная заработная плата работников ГБУЗ МО «НЦРБ» не может быть ниже установленной действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области**;**

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- размер денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы не может быть ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](https://internet.garant.ru/#/document/10180094/entry/100) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;

- приостановка работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней является простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил работодателя о начале приостановки работы, с возмещением среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации;

- оплата выходного пособия при сокращении численности или штата работников производится из расчета средней заработной платы работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации без учета периода работы в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя;

- наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад);

- порядок, размеры и условия предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска либо денежной компенсации за них, а также повышенной оплаты труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и абзацами шестым и седьмым пункта 3.4. Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007 № 483/23, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза, и в соответствии с отраслевым соглашением;

- порядок, размеры и условия предоставления повышенной оплаты труда работникам в связи с особым характером работы и спецификой труда в соответствии с пунктом 3.3 Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007 № 483/23, и Приложением 2 к приказу Минздрава Московской области от 24.08.2007 № 242 устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профсоюза, и в соответствии с отраслевым соглашением.

**5. Обеспечение занятости. Подготовка и повышение квалификации персонала**

5.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Стороны обязуются совместно принимать меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращению объемов деятельности, ухудшения финансово-экономического положения организации и в других случаях.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, информировать Профсоюз о намеченном сокращении численности и штата, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; представлять проекты приказов по этому вопросу, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства работников.

5.4. Основными критериями массового увольнения работников являются:

- ликвидация учреждения здравоохранения с численностью работающих 10 и более человек;

- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

1) 20 и более человек в течение 30 календарных дней;

2) 100 и более человек в течение 60 календарных дней;

3) 300 и более человек в течение 90 календарных дней.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

5.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

5.6. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- работники, которым до выхода на пенсию остался 1 (один) год и менее;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- работники, проработавшие в ГБУЗ МО «НЦРБ» свыше 10 лет;

- работники, получившие производственную травму, профессиональное заболевание, работая в ГБУЗ МО «НЦРБ».

5.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально и под роспись не позднее чем за два месяца до увольнения.

5.8. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

5.8.1. Укреплять учебно-материальную базу для производственного и профессионального обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, материалами, учебно-методическими пособиями.

5.8.2. Создавать условия для профессионального роста работников путем создания такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повышения квалификации по своей специальности и занимаемой на основании трудового договора должности в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами.

5.8.3. Разрабатывать совместно с Профсоюзом План повышения квалификации медицинских кадров.

5.8.4. Закреплять высококвалифицированных медицинских работников за студентами-практикантами медицинских ВУЗов и медицинских училищ (колледжей) на период прохождения производственной практики в структурных подразделениях (филиалах) ГБУЗ МО «НЦРБ».

5.8.5. Проводить с учащимися общеобразовательных школ района профориентационную работу, в том числе Дни открытых дверей в учреждении.

**6. Организация и обеспечение охраны и условий труда**

В области организации и обеспечения охраны и условий труда в ГБУЗ МО «НЦРБ» Стороны договорились:

6.1. Осуществлять через уполномоченных лиц от Профсоюза проверки соблюдения нормативных правовых актов по охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

6.2. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профсоюза вопросы о выполнении требований по охране труда в структурных подразделениях (филиалах) ГБУЗ МО «НЦРБ».

6.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязуется:

6.3.1. Выделять необходимые денежные средства на мероприятия по охране труда, являющиеся обязательными в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

6.3.2. Выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс необходимых мероприятий по охране труда, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.3.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с объемами финансирования, выделяемыми для этих целей и плана, утверждаемого ежегодно на текущий год.

6.3.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.3.5. Обеспечить реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.3.6. В случаях, предусмотренных [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/213) и иными [нормативными правовыми актами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/17707102/number/1), содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.3.7. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3.8. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

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

6.3.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н, молоко или другие равноценные пищевые продукты согласно соответствующему перечню профессий и должностей.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по их письменным заявлениям может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

Действие настоящего пункта распространяется на правоотношения, возникшие между Работодателем и работниками с 01 января 2020 года.

6.3.10. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с [требованиями](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/223) охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

6.3.12. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи.

6.3.13. Обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [порядке](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4932/number/1) несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

 6.3.14. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.3.15. Выполнять иные обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) [медицинские осмотры](https://internet.garant.ru/#/document/12191967/entry/461), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/17707113/number/2).

**7. Социальные гарантии и льготы**

7.1. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников учреждения. В этих целях:

- работодатель, с учетом мнения Профсоюза, вправе вносить в администрацию округа предложения о предоставлении служебного жилого помещения приглашенным на работу в структурные подразделения (филиалы) ГБУЗ МО «НЦРБ» специалистам, прибывшим из других субъектов РФ, а также по улучшению жилищных условий работающих специалистов;

- содействовать работникам и молодым специалистам в приобретении или участии в долевом строительстве жилья с привлечением банковского (ипотечного) кредита;

- распределение служебных жилых помещений, выделяемых ГБУЗ МО «НЦРБ», производить с учетом мнения Профсоюза.

При этом преимущественное право на получение служебного жилого помещения имеют высококвалифицированные специалисты: врачи, средние медицинские работники, имеющие достаточный опыт работы, квалификационные категории, учёные степени, звания.

7.2. Работодатель может предоставлять работникам транспортные средства для их хозяйственно-бытовых нужд в нерабочее время согласно существующим тарифам.

7.3. Работодатель вправе оказывать материальную помощь работникам в связи с особыми обстоятельствами по ходатайству Профсоюза и руководителя структурного подразделения, при наличии денежных средств на эти цели.

7.4. Работодатель вправе:

- при наличии финансовых возможностей осуществлять частичное возмещение затрат, связанных с наймом (арендой) жилых помещений, высококвалифицированным медицинским работникам и медицинским работникам дефицитных специальностей;

- оказывать содействие в предоставлении рабочих мест студентам Ногинского филиала ГБПОУ «Московский областной медицинский колледж № 3», устанавливая гибкий график работы и сохраняя все виды доплат и надбавок, распространяющихся на медицинских работников;

- поощрять работников в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами;

- выдавать ходатайства по рекомендации учебного заведения для детей работников ГБУЗ МО «НЦРБ» для поступления в бюджетные группы медицинских высших учебных заведений.

7.5. Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий осуществляется за счет средств Профсоюза и Работодателя в порядке софинансирования.

7.6. Профсоюз обязуется:

- выделять медицинским работникам ГБУЗ МО «НЦРБ» (членам профсоюза) путевки в санатории Подмосковья на льготных условиях;

- информировать о порядке приобретения путевок в летние детские оздоровительные учреждения и беспрепятственно выдавать необходимые для этого документы.

7.7. Профсоюз имеет право оказывать материальную помощь членам Профсоюза в следующих случаях:

- бракосочетание работника;

- рождение ребенка;

- смерть близких родственников;

- длительная нетрудоспособность, подтвержденная листком нетрудоспособности;

- санаторно-курортное лечение по путевкам, самостоятельно приобретенным работником без участия Профсоюза;

- сложное материальное положение и др.

Оказание материальной помощи одному и тому же работнику не должно носить регулярный характер.

7.8. Профсоюз ходатайствует перед Московской областной организацией профсоюза о выделении материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

7.9. Профсоюз имеет право награждать работников ГБУЗ МО «НЦРБ» и ходатайствовать о награждении работников в вышестоящие профсоюзные организации.

**8. Социальное страхование**

8.1. Работодатель обязуется обеспечить социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Все застрахованные получают медицинскую помощь в объеме территориальной программы обязательного медицинского страхования в соответствии с договорами с медицинскими страховыми организациями, работающими на территории Московской области.

8.3. Работники ГБУЗ МО «НЦРБ» имеют право на выбор медицинской страховой организации путем подачи заявления в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

8.4. Работники ГБУЗ МО «НЦРБ» имеют право на выбор медицинской организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма (конкретные планы и мероприятия ежегодно разрабатываются и утверждаются руководителями филиалов и структурных подразделений ГБУЗ МО «НЦРБ» совместно с Профсоюзом).

8.6. Работодатель обязуется:

- проводить страхование медицинских работников от несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;

- проводить диспансеризацию, профилактические медицинские осмотры работников;

- ежегодно проводить вакцинацию медицинских работников;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, зубопротезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам ГБУЗ МО «НЦРБ», пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя и при профзаболеваниях;

- оказывать содействие в получении дорогостоящей (высокотехнологичной) помощи в федеральных и областных государственных, специализированных медицинских учреждениях в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Российской академии медицинских наук от 6 апреля 2005 г. N 259/19 "Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию, Федеральному медико-биологическому агентству и Российской академии медицинских наук".

**9. Социальная защита молодежи**

9.1. Стороны совместно:

9.1.1.   Осуществляют работу по пропаганде здорового образа жизни (борьба с наркоманией, табакокурением, профилактика ВИЧ-инфекции и т.д.) и способствуют с этой целью проведению различных культурно-спортивных мероприятий (олимпиад, фестивалей, смотров-конкурсов, конференций и др.).

9.1.2. Содействуют привлечению молодежи к участию во всероссийских, межрегиональных спортивных соревнованиях, а также организуют региональные спортивные соревнования среди молодежи по массовым видам спорта. Создают условия для развития молодежного туризма.

9.1.3.   Осуществляют социально-экономическую поддержку молодых семей. Способствуют решению жилищных проблем молодежи.

9.1.4.   Рассматривают вопросы, касающиеся работы с молодежью и мер правовой и социальной защиты молодежи (обеспечение служебным жильем, местами в детские дошкольные образовательные организации и др.).

9.2.          Профсоюз:

9.2.1.   Принимает меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи.

9.2.2.   Создает в организациях советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

9.2.3.   Оказывает помощь в организации массовых трудовых, культурных, спортивных мероприятий для молодежи, в организации досуга и отдыха.

9.2.4.   Вовлекает молодежь в ряды членов профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

9.2.5.   Вырабатывает и реализует меры поощрения молодежи из числа членов профсоюза, добившихся высоких показателей в труде, в работе профсоюзных организаций.

9.2.6.   В целях повышения правовых и экономических знаний проводит обучение молодых работников и студентов основам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов.

9.3. Работодатель:

9.3.1.   Разрабатывает целевые комплексные программы по работе с молодежью, обеспечивают их финансирование и реализацию.

9.3.2.   Проводит дни открытых дверей, профориентационные экскурсии с целью ознакомления с профессиями, востребованными на рынке труда.

**10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

10.1 Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

10.2. Работникам, избранным в профсоюзные органы, Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные статьей 171 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально – трудовых интересов работников.

10.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимое для работы помещение с обеспечением отопления, освещения, охраны, уборки и ремонта, телефонной связи и возможностью подключения к сети Интернет.

10.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений.

10.6. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза юридическую базу данных, установленную в учреждении.

10.7 Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, в комиссию по социальному страхованию, тарификационную, по трудовым спорам, в наградную комиссию.

10.8. Работодатель ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития учреждения.

10.9. Стороны договорились, что возможно премирование по итогам года наиболее активных членов Профсоюза за выполнение социально значимой общественной работы.

10.10. Профсоюз обязуется ежегодно проводить новогодние мероприятия с приобретением подарков детям медицинских работников.

**11. Контроль за выполнением коллективного договора,**

**ответственность сторон.**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно Сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 8 человек, по 4 человека с каждой стороны.

11.2. Стороны своевременно предоставляют друг другу полную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально – экономическим проблемам и задачам учреждения.

11.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.4. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Коллективному договору на 2021-2023 годы

 **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**

**государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**Московской области**

**«Ногинская центральная районная больница» (ГБУЗ МО «НЦРБ»**)

1. **Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУЗ МО «НЦРБ» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у Работодателя.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюза, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи.

1. **Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Работники ГБУЗ МО «НЦРБ» реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении (его филиале или структурном подразделении).

2.2. Если иное не установлено [Трудовым](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/3273) кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](https://internet.garant.ru/#/document/72216836/entry/1105);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](https://internet.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- [документы](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/699/number/0) воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/71580480/entry/1000) и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/71580480/entry/10004), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/61887390/number/2) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/1), указами Президента Российской Федерации и [постановлениями](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/701/number/2) Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Прием на работу оформляется [приказом (распоряжением)](https://internet.garant.ru/#/document/12134807/entry/1000) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще [заверенную](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4438/number/0) копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работодателем и работником, если иное не установлено нормативными правовыми актами или трудовым договором.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192155/number/1) трудовая книжка на работника не ведется). Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по желанию работника по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Трудовой договор может быть расторгнут только по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) ТК РФ) у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/140) Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему [заверенные](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/92192171/number/2) надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является [последний день работы](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4555/number/0) работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом [сохранялось](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4555/number/1) место работы (должность).

**3. Права работников.**

Работник имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/0) о специальной оценке условий труда;

3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4238/number/1);

3.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/348/number/0);

3.14. иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Обязанности работников.**

4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, локальными нормативными актами, действующими нормативными правовыми актами;

4.2. соблюдать настоящие [Правила](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894);

4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.4. выполнять установленные нормы труда;

4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.8. своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) и поручения руководства, рационально использовать свое рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.9. повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные медицинские технологии, повышать производительность труда;

4.10. соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, санитарно-противоэпидемические нормы; работать в выданной специальной одежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты; незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

4.11. содержать в чистоте свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в зданиях и помещениях, на территории учреждения (его филиалов и структурных подразделений), соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.12. эффективно использовать медикаменты, приборы, оборудование и приспособления, бережно относится к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

4.13. эффективно и экономно расходовать энергоресурсы (электрическая и тепловая энергия, вода, газ и др.) и материальные средства, предоставляемые Работодателем;

4.14. вести себя вежливо и корректно в общении с коллегами по работе, пациентами и посетителями, соблюдать правила медицинской этики;

4.15. обеспечивать сохранение в тайне конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством;

4.16. систематически повышать свою квалификацию.

Конкретный круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется соответствующими квалификационными справочниками должностей, должностными инструкциями, локальными нормативными актами, нормативными правовыми актами.

**5. Права Работодателя.**

Работодатель имеет [право](https://internet.garant.ru/#/document/12134976/entry/10012):

5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих [Правил](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894);

5.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/364/number/1);

5.6. принимать локальные нормативные акты;

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

5.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.9. реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/41) о специальной оценке условий труда.

5.10. пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

**6. Обязанности Работодателя.**

Работодатель обязан:

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

6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

6.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

6.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

6.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/380/number/0);

6.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4250/number/1) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/0) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**7. Рабочее время и время отдыха.**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

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

7.4. Для работников административно-управленческого персонала ГБУЗ МО «НЦРБ» (административно-управленческого персонала структурных подразделений (филиалов)) устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

5-дневная рабочая неделя;

Ненормированный рабочий день;

Начало работы – в 9.00;

Перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 13.45;

Окончание работы: понедельник - четверг – в 18.00, пятница – в 16.45;

Выходные дни – суббота, воскресенье.

7.5. Для отдельных категорий работников ГБУЗ МО «НЦРБ», его структурных подразделений (филиалов) коллективным или трудовым договором может устанавливаться иной режим рабочего времени и времени отдыха.

7.6. Продолжительность рабочего времени работников ГБУЗ МО «НЦРБ» определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101, локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договором.

7.7. Работникам, работающим при непрерывном трудовом процессе, продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Выходные дни в данном случае предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, в часы и минуты, определенные графиками сменности.

7.8. В случае если по условиям работы не может быть соблюдена установленная для работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, Работодатель вправе локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профсоюза, ввести суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, иной период, не превышающий одного года) не превышала нормального числа рабочих часов.

 7.9. Администрация учреждения (его филиалов и структурных подразделений) в целях контроля за соблюдением трудовой дисциплины вправе организовать учет явки на работу и ухода с работы, порядок учета рабочего времени при работе вне пределов учреждения (филиала или структурного подразделения).

В этом случае каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении (его филиале или структурном подразделении). Около места учета должны находиться часы, правильно указывающие время.

7.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прибытия на рабочее место сменяющего работника.

При продолжении работы при неявке сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры по его замене другим работником.

7.11. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются в приложении № 1 к настоящим [Правилам](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/1894).

7.12. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

7.13. Сверхурочные работы допускаются только в случаях и в порядке,
предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.14. Работникам запрещается в рабочее время:

а) отвлекать других работников от их непосредственной работы, отзывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с трудовой деятельностью;

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по делам, не связанным с работой;

в) употреблять алкогольные (спиртосодержащие) напитки, появляться на рабочем месте в состоянии опьянения, курить на рабочем месте или на территории учреждения (филиала или структурного подразделения).

7.14. Очередность предоставления работникам оплачиваемых отпусков определяется ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения (его филиалов и структурных подразделений) и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

**8. Поощрения за успехи в работе.**

8.1. Работодатель вправе поощрить работников за:

- образцовое выполнение своих трудовых обязанностей;

- успехи, достигнутые в оказании медицинской помощи населению;

- повышенную производительность труда;

- продолжительную и безупречную работу;

- в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами со дня рождения.

8.2. Могут применяться следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) занесение на доску почета;

е) представление к областным и государственным наградам;

ж) другие виды поощрений.

8.3. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника.

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

1. **Ответственность работников и Работодателя.**

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками своих обязанностей, предусмотренных в трудовом договоре, в должностной инструкции, в настоящих Правилах, а также в случае нарушения действующего законодательства или причинения Работодателю материального ущерба, они несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

9.2. Работодатель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность перед работниками в случае нарушения прав работников, нарушения условий трудового или коллективного договора, причинения работникам материального ущерба и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**10. Ответственность за совершение дисциплинарного проступка.**

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со [дня обнаружения проступка](https://internet.garant.ru/#/document/12134976/entry/3406), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.7. Применение к работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка является основанием для не представления виновного работника к премированию (иным формам материального стимулирования) за определенный учетный период, так как дисциплинарный проступок работника свидетельствует о недобросовестном исполнении им своих трудовых обязанностей.

**11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящие Правила должны быть доведены до сведения всех работников ГБУЗ МО «НЦРБ», его структурных подразделений (филиалов) под роспись.

11.2. По усмотрению администрации учреждения (структурного подразделения, филиала) Правила вывешиваются во всех структурных подразделениях (филиалах) ГБУЗ МО «НЦРБ» на видном месте либо находятся в специально отведенном для них месте, чтобы каждый работник мог иметь к ним доступ.

Приложение А

к Правилам внутреннего трудового распорядка

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно

- стационарные структурные подразделения (все работники, за исключением заведующих, старших медицинских сестер, диетических сестер, медицинских регистраторов, сестер-хозяек, кастелянш, санитарок – буфетчиц);

- стоматологическая поликлиника (все работники, за исключением заведующего, техника, заведующего хозяйством);

- противотуберкулезное диспансерное отделение;

- отделение лучевой диагностики.

Работодатель обеспечивает указанным работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Отдых и прием пищи осуществляться только в специально отведенном для этого в каждом структурном подразделении месте и при условии отсутствия ожидающих приема пациентов.

Приложение Б

к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Продолжительность рабочей недели (в часах)**

**в структурных подразделениях (филиалах)**

**ГБУЗ МО «НЦРБ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Продолжительность рабочей недели** **Перечень должностей по категориям персонала** | **Продолжительность рабочего времени в часах, минутах в зависимости от продолжительности рабочей недели** | **Примечание**  |
| **по 6 -дневной рабочей неделе** | **по 5 -дневной рабочей неделе** | **Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом –** **1 месяц, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Указанный режим рабочего времени предполагает одну или две шестидневные рабочие недели в месяц.** |  |
| **I** | **18-часовая рабочая неделя***Педагогический персонал*Логопед | **3час.** | **3час.36мин** | *-* |  |
| **II****1.****2.****3.****4.** | **30-часовая рабочая неделя****Противотуберкулезное диспансерное отделение**Врач, в том числе врач – руководитель учреждения (отделения, кабинета, лаборатории), средний и младший медицинский персонал. Прочий немедицинский персонал**Патолого-анатомическое отделение**Врач, в том числе врач – руководитель отделения, лаборатории; средний и младший медицинский персонал**Рентгеновские кабинеты, отделения**Врач и средний медицинский персонал Санитарка рентгеновских, флюорографических кабинетов и установок**Педагогический персонал**Воспитатель  | **5час.****5час.****5час.****5 час.** | **6час.****6час.****6час.****6 час.** |  **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** | Работа, непосредственно связанная с трупами и трупным материаломРабота, непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем. Работа не менее половины рабочего дня, непосредственно связанная с оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем.  |
| **III****1.****2.** | **33-часовая рабочая неделя****Поликлиники, амбулатории, диспансерные отделения, медицинские пункты, станции, отделения, кабинеты,**Врачи всех наименований, ведущих амбулаторный прием (узкий специалист):Врач-кардиологВрач-детский кардиологВрач-ревматологВрач-хирургВрач-сердечно-сосудистый хирургВрач-детский хирургВрач-травматолог-ортопедВрач-урологВрач-отоларингологВрач-неврологВрач-офтальмологВрач-эндокринологВрач детский эндокринологВрач-онкологВрач-инфекционистВрач-акушер-гинекологВрач-дерматовенерологВрач-гастроэнтерологВрач-аллерголог-иммунологВрач-уролог-андрологВрач-детский-уролог-андрологВрач-колопроктологВрач-нефрологВрач по паллиативной медицинской помощиЗаведующие отделений указанных выше профилей, работающие со 100% нагрузкой**Стоматологическая поликлиника, отделения, кабинеты**Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог–терапевт, зубной врач,зубной техник (кроме врача-стоматолога-хирурга, врача челюстно-лицевого хирурга | **5час.30****мин** | **6час.36 мин** |  **в соответствии с графиком** | Проведение **исключительно** амбулаторного приема больных  |
| **IV****1**. | **36-часовая рабочая неделя****Инфекционные больницы, отделения, палаты, кабинеты;** **кожно – венерологическое диспансерное отделение, кабинеты**Врач, в том числе врач– руководитель структурного подразделения (кроме врача – статистика);средний медицинский персонал (кроме медицинского регистратора архива, медицинского статистика) и младший медицинский персонал. | **6час.** | **7час.12 мин.** |  **в соответствии с графиком** | Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных |
| **2**.**3.****4.****5.****6.****7.****8.** | **Кабинет ВИЧ – инфекции**Врач, в том числе врач – руководитель организации, структурного подразделенияСредний медицинский персоналМладший медицинский персонал**Бактериологическая лаборатория,** **лаборатории (отделения), осуществляющие лабораторную диагностику ВИЧ-инфекций**Врач, в том числе врач-руководитель организации, структурного подразделения, средний медицинский персонал. Младший медицинский персонал.**Психиатрические, нейро-хирургические, психоневрологические, наркологические учреждения, отделения, палаты, кабинеты**Врач, в том числе врач – руководитель отделения, кабинета (кроме врача статистика);средний медицинский персонал (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младший медицинский персонал**Санитарно-эпидемиологическая служба**Врач, в том числе врач- руководитель, средний медицинский персонал и младший медицинский персонал бактериологической лаборатории (отделения), врач-бактериолог.Врач–эпидемиолог, помощник врача – эпидемиолога, врач-дезинфектор, инструктор–дезинфектор, в том числе руководитель подразделения, медицинский дезинфектор,санитарка камерной дезинфекции (в том числе руководитель подразделения)**Станция (отделение) переливания крови**Врач, в том числе врач–руководитель структурного подразделения, (кроме врача - трансфузиолога отделения комплектации донорских кадров),средний и младший медицинский персонал**Аптечные учреждения**Заведующий – провизор (начальник) и его заместитель, непосредственно работающие по изготовлению и контролю лекарств.Провизор-аналитик, провизор-технолог, фармацевт, фасовщица, санитарка-мойщица кроме занятых исключительно отпуском лекарств**Структурные подразделения ГБУЗ МО «НЦРБ», расположенные в сельской местности**Женщины, работающие в сельской местности, независимо от занимаемой должности. | **6час.****6час****6час.****6час.****6час.****6час.****6час.** | **7час.12мин****7час.12мин****7час.12 мин****7час.12 мин****7час.12 мин****7час.12 мин****7час.12мин** |  **в** **соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** **в соответствии с графиком** | Работа непосредственно по диагностике и оказанию медицинской помощи больным СПИДом и ВИЧ-инфицированнымРабота непосредственно по диагностике и оказанию медицинской помощи больным СПИДом и ВИЧ-инфицированным.Работа непосредственно по обслуживанию и уходу за больными СПИДом и ВИЧ – инфицированнымиРабота с агрессивными средами и химическими реактивами.Проведение лабораторных исследований крови и материалов, поступающих от больных СПИДом и ВИЧ–инфицированных.Работа непосредственно с кровью и материалами больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных.Работа непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больныхРабота по очаговой, камерной и профилактической дезинфекции, дезинсекции, дератизацииРабота по заготовке, переработке на компоненты неапробированной крови; лабораторные исследования заготовленной неапробированной крови; работа по выбраковке продукции с положительными маркерами на инфекционные заболевания (ВИЧ – инфекцию, гепатиты В, С, сифилис) в процессе производства и карантинизации компонентов крови; работа по производству препаратов и кровезаменителей. |
|  |  |  |  |  |  |
| **V** | **38,5 – часовая рабочая неделя**Медицинский персонал, не указанный в разделах I – IV | **6час.25 мин** | **7час.42мин** |  **в соответствии с графиком** |  |
| **VI** | **39-часовая рабочая неделя** Младший медицинский персонал, не указанный в разделах I-V | **6час.30 мин** | **7час.48мин** |  **в соответствии с графиком** |  |
| **VII** | **40-часовая рабочая неделя** Главный врач ГБУЗ МО «НЦРБ» и его заместителиРуководители структурных подразделений ГБУЗ МО «НЦРБ»Главная медицинская сестраГлавный специалист: инженер, механик, энергетик.Начальник подразделения: отдела, участка.Заведующий подразделением: отделом, участком. Специалисты всех наименований Служащие (технические исполнители) всех наименований Рабочие всех наименований  | **6час.40****мин** | **8час.** |  **в соответствии с графиком** |  |

Настоящее приложение разработано в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинской работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»; приказом Минздрава РФ, Минобороны РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ от 30 мая 2003 г. N 225/194/363/126/2330/777/292 "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда"; Списком производств, цехов, профессий должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГК Совмина СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22; Постановлением ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-I "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе", иными действующими нормативными правовыми актами.

Приложение № 2

к Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Московской области от 3 июля 2007 г. N 483/23 "Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области", приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта"; приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013 г. № 421 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников", иных действующих нормативных правовых актов.

1.2. Основной целью Положения является совершенствование системы оплаты труда, установление действенных механизмов зависимости размера оплаты труда от объемов и качества выполненной работы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, добросовестного исполнения трудовых обязанностей, улучшения качественных показателей, повышения эффективности работы структурных подразделений, наиболее полного удовлетворения потребностей населения в оказании медицинской помощи.

**2. Виды и размеры материального стимулирования работников**

2.1. В системе оплаты труда ГБУЗ МО «НЦРБ» используются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и напряженный труд;

2.1.2. выплаты за достижение установленных качественных показателей при оказании медицинской помощи на основе оценки результатов труда работников;

* + 1. премиальные выплаты за высокие результаты работы, за выполнение особо важных ответственных работ, по итогам работы за месяц, квартал, год;
		2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при оказании медицинской помощи тяжелым больным;
		3. единовременные выплаты.
	1. Премирование производится как коллектива в целом, отдельных структурных подразделений, так и особо отличившихся работников.
	2. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет бюджетных средств устанавливается руководителю до 2,5- кратного размера должностного оклада, работникам учреждения до 3,5- кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).
	3. Структурные подразделения ГБУЗ МО «НЦРБ», работающие в системе ОМС осуществляют выплаты стимулирующего характера из средств ОМС, полученных за оказанную медицинскую помощь, в порядке, установленном Генеральным тарифным соглашением по реализации Московской областной программы ОМС.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера за счет средств ОМС устанавливается руководителю до 3-кратного размера должностного оклада, работникам учреждения до 5–кратного размера должностного оклада.

* 1. Выплаты стимулирующего характера руководителям структурных подразделений, входящих в состав ГБУЗ МО «НЦРБ», производятся приказом главного врача за основные результаты производственной и хозяйственной деятельности, направленной на развитие учреждения или структурного подразделения.
	2. Выплаты стимулирующего характера главному врачу ГБУЗ МО «НЦРБ» производятся приказом учредителя ГБУЗ МО «НЦРБ» (Министерство здравоохранения Московской области) за качественное выполнение показателей оценки деятельности руководителей учреждений здравоохранения Московской области.
	3. Врачам-педиатрам участковым, привлекаемым на работу в амбулаторно-поликлинические структурные подразделения ГБУЗ МО «НЦРБ», производится единовременная выплата за счет доходов (чистой прибыли), полученных от осуществления предпринимательской деятельности, размер которой устанавливается в зависимости от финансовых возможностей.

Данная выплата осуществляется на условиях, предусмотренных трудовым договором, заключенным с работником.

* 1. Врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым и врачам общей (семейной) практики, вновь принятым на работу с 01.01.2019 года в амбулаторно-поликлинические структурные подразделения, осуществляющим выполнение работ (услуг) при оказании первичной медико-санитарной помощи, производится ежемесячная выплата стимулирующего характера за счет доходов (чистой прибыли), полученных от предпринимательской деятельности.

Размер выплаты устанавливается каждому работнику индивидуально, в пределах индикативных показателей по оплате труда и в зависимости от финансовых возможностей.

**3. Условия, принципы**

**и порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Основным условием выплат стимулирующего характера является наличие финансовых возможностей на эти цели.

Источниками выплат являются:

- средства на оплату труда, предусмотренные в составе субсидии на выполнение государственного задания из бюджета Московской области на текущий финансовый год;

- средства ОМС, направляемые на оплату труда в соответствии с Тарифным соглашением;

- средства чистой прибыли от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.2. Принципы организации выплат стимулирующего характера включают определение критериев оценки эффективности деятельности, а также проведение организационных мер, осуществляемых в процессе оценочных процедур.

3.3. Критерии оценки деятельности утверждаются локальным нормативным актом ГБУЗ МО «НЦРБ», с учетом мнения профсоюза, в соответствии с видами (перечнями) выплат стимулирующего характера по конкретным группам персонала.

3.4. Начисление и выплата премии каждому работнику за прошедший период производится в следующем месяце и приурочивается к срокам выплаты заработной платы.

**4. Премиальные выплаты за высокие результаты работы, за выполнение особо важных ответственных работ, по итогам работы за месяц, квартал, год**

4.1. Премирование работников по результатам работы учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых учреждением услуг, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных и ответственных заданий.

4.2. Премирование работников производится, как правило, по результатам работы за месяц, квартал, год.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда. Порядок премирования устанавливается с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы:

- результатов работы учреждения и его структурных подразделений, личный трудовой вклад в общие результаты деятельности;

- своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;

- применения в работе современных форм и методов организации труда;

- степени сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- соблюдение служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе.

4.3. Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности труда.

Кроме этого возможна выплата единовременных премий (за счет средств от предпринимательской деятельности):

а) за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) за добросовестную службу, в связи с юбилейными датами;

в) в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) в связи с выходом на пенсию.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании приказов и отдельных поручений, которыми определяются работники, ответственные за их выполнение, устанавливаются задачи, цели и сроки их выполнения, а также определяются работники, ответственные за контроль выполнения.

4.4. Размер премии работникам может устанавливаться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме (в рублях).

Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Выплата премии производится за фактически отработанное время. Премии выплачиваются за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда (ФОТ), утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) на текущий финансовый год.

Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины.

В случае уменьшения размера (невыплаты) премии отдельным работникам в приказе руководителя учреждения, принимаемого с учетом мнения Профсоюза, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения.

Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию;

- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

Возможно премирование работника, проработавшего неполный отчетный месяц и прекратившего трудовые отношения в данном учреждении, за фактически отработанное время в данном отчетном периоде по решению руководителя учреждения на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения в случае, если увольнение обусловлено:

а) выходом на пенсию;

б) призывом на военную службу;

в) рождением ребенка и необходимостью ухода за ним до 3-х лет;

г) необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

д) поступлением в высшее (среднее) специальное учебное заведением с отрывом от работы;

е) переходом на выборную должность в органы законодательной и исполнительной власти;

ж) проведением организационно-штатных мероприятий.

Решение о выплате работникам премии и ее размере принимается руководителем учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и с учетом мнения Профсоюза.

Основанием для выплат премии является приказ руководителя учреждения с указанием конкретного ее размера (в процентах от должностного оклада или в рублях) каждому работнику.

**5. Заключительные положения**

5.1. Получение выплаты стимулирующего характера по одному из оснований, не лишает работника возможности получения выплат стимулирующего характера по другим основаниям.

5.2. Не допускается гарантированное получение стимулирующих выплат в заранее установленном размере. При возникших разногласиях работник вправе обратиться в Профсоюз.

5.3. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется администрацией ГБУЗ МО «НЦРБ», руководителями структурных подразделений, Профсоюзом.

Приложение № 3

к Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда исполнителей платных услуг населению**

**1. Формирование фонда оплаты труда по предпринимательской деятельности**

1.1. Фонд оплаты труда исполнителей платных услуг формируется для повышения эффективности работы и создания для работников материальной заинтересованности к достижению лучших финансовых

результатов.

1.2. Источником средств на оплату труда при оказании услуг по предпринимательской деятельности являются доходы от оказания этих услуг.

 1.3. Размер средств на оплату труда определяется исходя из фактической структуры затрат конкретно по оказываемой услуге или структурному подразделению в целом:

- с использованием калькуляции затрат на оказание конкретных видов услуг;

- в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности по предпринимательской деятельности;

- с применением дифференцированных нормативов формирования ФОТ от объема или стоимости оказанных услуг.

1.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется по нормативу в виде процента от полученного дохода и утверждается ежеквартально приказом главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ». Фонд оплаты труда может уменьшаться при выполнении финансового плана не в полном объеме, а при его перевыполнении может устанавливаться прогрессивно-возрастающая шкала норматива формирования фонда оплаты труда. При этом не допускается перерасходование фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

**2. Трудовые отношения. Режим работы. Учет рабочего времени**

2.1. Оказание услуг по предпринимательской деятельности осуществляется штатной численностью персонала на основании лицензии на оказываемый вид деятельности.

2.2. Для осуществления работы по оказанию платных услуг в структурных подразделениях ГБУЗ МО «НЦРБ» могут вводиться дополнительные штатные должности медицинского и другого персонала, содержащиеся за счет средств, полученных от реализации платных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. С лицами, оказывающими услуги только по предпринимательской деятельности, заключается договор по оказанию платных медицинских и других услуг, в котором оговариваются условия работы, режим рабочего времени и оплата труда.

2.4. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы структурного подразделения (филиала) ГБУЗ МО «НЦРБ», не ухудшая при этом доступность и качество медицинской помощи. К работе привлекаются специалисты в свободное от основной работы время.

2.5. Оказание платных медицинских и других услуг в основное рабочее время возможно при круглосуточном режиме работы структурного подразделения (стационары) или с учетом специфики работы отделения (патологоанатомическое отделение, лаборатории, стоматологическая поликлиника и др).

2.6. Часы работы медицинского персонала, оказывающего услуги по предпринимательской деятельности в часы основной работы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего положения, продлеваются на время, затраченное на их оказание.

**3. Система оплаты труда при распределении средств между исполнителями услуг по предпринимательской деятельности**

3.1. Оплата труда работников, принимающих участие в предпринимательской деятельности, производится в зависимости от трудового вклада и качества предоставленных услуг.

3.2. Устанавливается бестарифная система оплаты труда, в зависимости от конкретных условий оказания услуг:

- сдельная (учитываются объемы выполненных работ, выраженные количеством обслуженных больных, произведенных лабораторных или функциональных исследований, манипуляций и пр.);

- в процентом соотношении от полученного дохода (учитывается объем выполненных работ в денежном выражении);

* по коэффициентам трудового участия (КТУ) (учитывается категория сложности, трудовые затраты, фактически отработанное время).

3.3. Сформированный ФОТ структурного подразделения распределяется между работниками по объему выполненных работ (посещений, законченных случаев, доле доходов, полученных данным специалистом в общей сумме доходов) с учетом показателей качества.

Распределение средств между врачами, средним и младшим медицинским персоналом производится в зависимости от доли «участия» каждой категории работников (врачей, среднего, младшего и прочего персоналов). Возможно применение соотношения в уровнях оплаты труда по категориям персонала.

 3.4. Распределение денежных средств между исполнителями платных услуг оформляются протоколом комиссии, создаваемой руководителем структурного подразделения (филиала), с учетом мнения Профсоюза. В протоколе подробно указывается методика распределения средств между основными исполнителями и соисполнителями. На основании протокола комиссии оформляется приказ по ГБУЗ МО «НЦРБ» о выплате материального вознаграждения основным исполнителям и соисполнителям.

**4. Порядок документооборота и сроки выплаты.**

4.1. Отделом финансового анализа и взаимодействия с ЦБ проводится ежемесячный анализ поступивших доходов от предпринимательской деятельности за прошедший месяц (в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным).

4.2. Формируется фонд оплаты труда для материального стимулирования непосредственных исполнителей и соисполнителей платных медицинских услуг и других услуг по нормативу, ежеквартально утверждаемому приказом главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по представлению планово-экономического отдела.

4.3. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, в отдел кадров ГБУЗ МО «НЦРБ» представляются протоколы распределения финансовых средств и проекты приказов по личному составу на оплату труда исполнителям и соисполнителям платных медицинских услуг и других услуг.

4.4. Начисление и выплата каждому работнику за прошедший период производится в следующем месяце и приурочивается к срокам выплаты заработной платы.

Приложение № 4

к Коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок премирования работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности в структурных подразделениях (филиалах) ГБУЗ МО «НЦРБ».
2. Основной целью Положения является определение порядка возмещения затрат труда работников, способствующих расширению видов медицинских и других услуг, оказываемых по предпринимательской деятельности в учреждениях здравоохранения и выполнению финансового плана объема платных услуг населению.

**2. Порядок премирования.**

2.1. Премирование осуществляется за счет доходов, полученных от оказания услуг при осуществлении предпринимательской деятельности и поступивших в отчетном периоде.

2.2. К работникам, способствующим развитию услуг по предпринимательской деятельности относятся:

1. руководящие работники административно - управленческого персонала, принимающие участие в организации платных медицинских и других услуг.
2. Работники планово-экономического отдела, занимающиеся составлением расчетных калькуляций предельных максимальных тарифов (цен) на услуги, оказываемые ГБУЗ МО «НЦРБ» на платной основе; оформлением нормативной и первичной документации, ценообразованием и распределением финансовых средств в соответствии с планом ФХД;
	* 1. работники отдела финансового анализа и взаимодействия с ЦБ, ответственные за ведение бухгалтерского учета и отчетности;
		2. работники контрактной службы, занимающиеся организацией закупок товаров, работ, услуг за счет доходов от предпринимательской деятельности.
		3. работники юридического отдела, осуществляющие юридическое сопровождение раздела работы, связанного с оказанием платных медицинских услуг и других платных услуг населению;
		4. работники отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС, занимающиеся оформлением договоров на оказание платных медицинских услуг и других платных услуг населению, контролем выполнения объемов платных услуг, рассмотрением и анализом жалоб и обращений пациентов.

2.2.8. другие категории работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности.

2.3. Фонд оплаты труда, направляемый на премирование всех соисполнителей, руководителей структурных подразделений (филиалов) ГБУЗ МО «НЦРБ» и работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности, составляет не более 10% от доходов за выполненные объемы платных услуг. Конкретный размер премии оформляется приказом главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ».

2.4. Работники, способствующие развитию услуг по предпринимательской деятельности (пункт 2.2.Положения), премируются в зависимости от личного трудового вклада и объема выполненных работ.

Премирование главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» производится работодателем (Министерством здравоохранения Московской области).

2.5. При неисполнении объема работы или низком качестве работы премия не выплачивается.

2.6. Премирование других категорий работников, способствующих развитию услуг по предпринимательской деятельности, производится за счет экономии фонда премирования и устанавливается в индивидуальном порядке приказом главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ».

Приложение № 5

к Коллективному договору

Порядок
установления в локальном нормативном акте, трудовом договоре с конкретным работником ГБУЗ МО «НЦРБ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Основание:

- [статья 117](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/117) Трудового кодекса Российской Федерации (далее – статья 117 ТК РФ);

- [пункт 3 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/70552680/entry/153) Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон N 421-ФЗ);

- Двустороннее отраслевое соглашение между Министерством здравоохранения Московской области и Московской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ (далее - Отраслевое соглашение);

- [постановление](https://internet.garant.ru/#/document/70393640/entry/0) Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников" (далее постановление Правительства РФ N 482);

- Информационное письмо Министерства здравоохранения Московской области от 5 июля 2017 г. N ПР-18442/2017 и Московской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ от 3 июля 2017 г. N 244 "О порядке установления гарантии и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в коллективных договорах и трудовых договорах" (далее – Информационное письмо).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория работников ГБУЗ МО «НЦРБ» | Условия труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) | Продолжительность дополнительного отпуска | Основание |
| Работники учреждения | не оценены (не проведена ни аттестация рабочих мест (АРМ), ни СОУТ) | в соответствии со [Списком](https://internet.garant.ru/#/document/176267/entry/1000) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/176267/entry/0) Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 (далее - Список) | Информационное письмо  |
| Работники учреждения, которым до проведения СОУТ дополнительный отпуск не предоставлялся | подкласс 3.1 | отпуск не предоставляется | [статья 117](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/117) ТК РФ |
| Работники, принятые в учреждение после проведения СОУТ | подкласс 3.1 | отпуск не предоставляется | [статья 117](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/117) ТК РФ |
| Работники учреждения, которым до проведения СОУТ дополнительный отпускпредоставлялся | подкласс 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и класс 4 | продолжительность ранее установленного отпуска сохраняется | [пункт 3 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/70552680/entry/153) Федерального закона N 421-ФЗ |
| Работники, принятые в учреждение после проведения СОУТ, если наименование их должностей (профессий) поименованы в Списке | подкласс 3.2, 3.3, 3.4 и класс 4 | в соответствии со [Списком](https://internet.garant.ru/#/document/176267/entry/1000) | Информационное письмо  |
| Работники, принятые в учреждение после проведения СОУТ, если наименование их должностей (профессий) не поименованы в Списке | подкласс 3.2, 3.3, 3.4 и класс 4 | подкласс 3.2 - 14 календарных днейподкласс 3.3 - 21 календарный деньподкласс 3.4 - 21 календарный денькласс 4 - 35 календарных дней | Информационное письмо  |
| Работники, участвующие в оказании психиатрической, противотуберкулезной помощи, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лицам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека | вне зависимости от результатов АРМ, СОУТ | в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70393640/entry/0) Правительства РФ N 482 | [статья 22](https://internet.garant.ru/#/document/10136860/entry/22) Закона Российской Федерации от 02.07.1992 г. N 3185-1; [статья 22](https://internet.garant.ru/#/document/10104189/entry/22) Федерального закона от 30.03.1995 года N 38-ФЗ; [статья 15](https://internet.garant.ru/#/document/12123352/entry/15) Федерального закона от 18.06.2001 г. N 77-ФЗ |

Приложение № 6

к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам**

**с ненормированным рабочим днем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование должности** | **Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)** |
|  | Главный врач ГБУЗ МО «НЦРБ» | 14 |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по организации медицинской помощи населению | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по детству и родовспоможению | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по клинико-экспертной работе | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по кадрам | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по экономическим вопросам | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по организационно-хозяйственным вопросам | 3-14\* |
|  | Заместитель главного врача ГБУЗ МО «НЦРБ» по ГО, МР и безопасности | 3-14\* |
|  | Заведующий клинико-экспертным отделом | 3-14\* |
|  | Врач-специалист, фельдшер клинико-экспертного отдела | 3-7\* |
|  | Заведующий организационно-методического отдела | 3-14\* |
|  | Врач-специалист, провизор (старший), фельдшер организационно-методического отдела | 3-7\* |
|  | Заведующий отделом внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности | 3-14\* |
|  | Врач-специалист, фельдшер отдела внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности | 3-7\* |
|  | Заведующий отделом по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-14\* |
|  | Экономист отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-7\* |
|  | Программист отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-7\* |
|  | Инженер отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-7\* |
|  | Врач-специалист отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-7\* |
|  | Оператор отдела по информационно-технологическому обеспечению ОМС | 3-7\* |
|  | Начальник юридического отдела | 3-14\* |
|  | Юрисконсульт | 3-7\* |
|  | Начальник отдела по работе с обращениями с гражданами | 3-14\* |
|  | Начальник отдела финансового анализа и взаимодействия с ЦБ | 3-14\* |
|  | Бухгалтер | 3-7\* |
|  | Начальник отдела организации закупок | 3-14\* |
|  | Специалист по закупкам | 3-7\* |
|  | Начальник отдела документооборота и контроля за исполнением поручений | 3-14\* |
|  | Заведующий канцелярией | 3-7\* |
|  | Документовед, делопроизводитель, инспектор по контролю за исполнением поручений, техник, архивариус отдела документооборота и контроля за исполнением поручений | 3-7\* |
|  | Начальник планово-экономического отдела  | 3-14\* |
|  | Экономист планово-экономического отдела | 3-7\* |
|  | Начальник отдела информационных технологий и телекоммуникаций | 3-14\* |
|  | Электроник, инженер (всех наименований), программист, техник отдела информационных технологий и телекоммуникаций | 3-7\* |
|  | Начальник отдела медицинского информационно-методического отдела | 3-14\* |
|  | Программист, инженер-программист отдела медицинского информационно-методического отдела | 3-7\* |
|  | Начальник службы медицинской статистики | 3-7\* |
|  | Медицинский статистик, фельдшер, оператор службы медицинской статистики | 3-7\* |
|  | Главный инженер, главный энергетик, главный механик | 3-14\* |
|  | Начальник отдела (всех наименований), начальник участка, начальник гаража, руководитель службы охраны труда хозяйственно-технической службы | 3-14\* |
|  | Инженер всех наименований  | 3-7\* |
|  | Заведующий складом | 3-7\* |
|  | Заведующий хозяйством | 3-7\* |
|  | Делопроизводитель | 3-7\* |
|  | Документовед | 3-7\* |
|  | Диспетчер | 3-7\* |
|  | Кладовщик | 3-7\* |
|  | Кассир | 3-7\* |
|  | Механик | 3-7\* |
|  | Программист | 3-7\* |
|  | Специалист по гражданской обороне | 3-7\* |
|  | Специалист по кадрам | 3-7\* |
|  | Специалист по охране труда | 3-7\* |
|  | Руководители филиалов и структурных подразделений ГБУЗ МО «НЦРБ»  | 3-7\* |
|  | Водители легковых, грузовых автомобилей, в том числе автомобилей скорой и неотложной медицинской помощи и других санитарных автомобилей, тракторист. | 3-7\* |
|  | Администратор | 3-7\* |
|  | Архивариус | 3-7\* |
|  | Техники всех специальностей (за исключением зубных техников) | 3-7\* |
|  | Оператор | 3-7\* |
|  | Агент по снабжению | 3-7\* |
|  | Оператор Единого Call - центра | 3-7\* |

\* конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором.