

Государственное учреждение здравоохранения
«Липецкая областная клиническая больница»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 годы

09.08.2022 41-дд


Настоящий коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Департаменте экономического
развития города Липецка

Регистрационный № _____ от _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем – КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГУЗ «Липецкая областная клиническая больница» на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель - Государственное учреждение здравоохранения «Липецкая областная клиническая больница», в лице главного врача Гутевича Глеба Игоревича, именуемый далее «Работодатель»

и работники организации, интересы которых представляет первичная организация профсоюза ГУЗ «Липецкая областная клиническая больница», в лице ее Председателя Пановой Надежды Александровны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Областным трехсторонним соглашением между администрацией Липецкой области, Федерацией профсоюзов Липецкой области, объединениями работодателей Липецкой области на 2020-2023 годы, Двухсторонним отраслевым соглашением между управлением здравоохранения Липецкой области и Липецкой областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2022-2025 годы, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.5. Нормы регионального соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 августа 2022 года.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

Коллективный договор может быть изменен или дополнен в порядке, установленном законодательством для его заключения.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГУЗ «ЛОКБ», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общей конференцией представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателей (руководителей учреждений здравоохранения), организаций Профсоюза и работников

учреждений здравоохранения), организаций Профсоюза и работников учреждений здравоохранения.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.3 ст.50 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией в рабочее время организации.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО РАЗВИТИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Стороны, заключившие коллективный договор, признают его важное значение в целях развития учреждения.

2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

2.1. в рамках своей компетенции добиваться стабильного финансового положения организации;

2.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

2.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

2.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

2.5. создавать безопасные условия труда;

2.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.7. повышать профессиональный уровень работников;

2.8. реализовывать программы социальной защиты работников;

2.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.10. соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия КД, трудового договора.

3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом, в рамках его компетенции, и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

4.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

4.2. в рамках своей компетенции обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

4.3. в рамках своей компетенции обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем (администрацией) принятых обязательств.

6. Работодатель вправе:

6.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договора в соответствии с положениями Трудового Кодекса РФ;

6.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

6.3. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

6.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

6.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами, регуливающими данную сферу деятельности;

6.6. принимать локальные нормативные акты.

7. Работники обязуются:

7.1. добросовестно исполнять свои трудовые (должностные) обязанности, возложенные на них трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, приказами (распоряжениями) работодателями, должностными инструкциями, нормами действующего законодательства РФ;

7.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

7.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

7.5. соблюдать врачебную тайну;

7.6. соблюдать нормы и принципы этики и деонтологии;

7.7. бережно относиться к имуществу работодателя.

8. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

Трудовые отношения между работодателем и работниками регулируются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Прием на работу осуществляется заключением трудового договора.

2.1. Работодатель обязан заключить с работником, в том числе и работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства, трудовой договор в письменной форме, в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику.

2.2. Трудовой договор должен включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, с использованием принципов эффективного контракта.

2.3. Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а так же меры социальной поддержки.

2.3.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй ст.312.1 ТК РФ, а также

работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

2.4. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, являются недействительными и не могут применяться.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.6. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (ст.70, 207 ТК РФ):

2.6.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.3.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.3.3. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

2.3.4. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.3.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.3.6. лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

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

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

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

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

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин (ч.3 ст.80 ТК РФ).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.12. Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы, как у другого работодателя (внешнее совместительство), так и в учреждении (внутреннее совместительство).

2.13. Работник вправе, заключив с работодателем соответствующее соглашение, в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, выполнять дополнительную работу по другой или той же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3. Работодатель обязуется:

3.1. В течение трех рабочих дней со дня фактического начала работником работы ознакомить с приказом (распоряжением) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий приема на работу, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда. При приеме на работу ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими

отношение к трудовой деятельности (функции) работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

3.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

3.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

3.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии.

3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.2, п.3 и п.5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, руководителя учреждения здравоохранения, находящегося непосредственно в ведении Управления, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения Президиума Липецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.

4. Профсоюзный комитет обязуется:

4.1. В рамках своей компетенции осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

4.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

IV. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

1. В соответствии с главой 30 Трудового Кодекса РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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.

2. Порядок применения дисциплинарных взысканий (статья 193 ТК РФ).

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.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством 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.

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

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.

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

3. Снятие дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ).

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

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и графиками работы, утвержденными Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации. (Приложение №2).

4. Для административно-хозяйственного персонала продолжительность рабочего дня (смены) – 8 часов.

5. Рабочее время педагогических и иных работников, регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1 Рабочее время логопедов в учреждениях здравоохранения, не имеющих лицензии на осуществление образовательной деятельности, составляет 40 часов в неделю. Из них 18 часов в неделю осуществляется

прием пациентов, а оставшееся время выделяется для осуществления методической работы.

6. Рабочее время биологов, работающих в лабораториях лечебных учреждений, работа в которых для врачей этих лабораторий составляет 36 часов в неделю, устанавливается не более 36 часов в неделю (Приложение № 2).

7. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020г. № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

8. Водителям организации может устанавливаться ненормированный рабочий день, при обязательном учете мнения Профсоюзного комитета.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

9. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

10. В учреждении устанавливается круглосуточный режим работы и вводится:

10.1. работа при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

10.2. с целью обеспечения непрерывного процесса оказания медицинской помощи, для работников структурных подразделений, работающих круглосуточно, устанавливается сменный режим рабочего времени. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, составленными заведующими структурными подразделениями, утверждаемыми руководителем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц.

11. Доводить графики рабочего времени до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

12. Работодатель обязуется руководствоваться трудовым законодательством об ограничении сверхурочных работ.

12.1. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым

методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

13. В соответствии со ст. 101 ТК РФ отдельным работникам больницы устанавливается ненормированный рабочий день (особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к Коллективному договору (Приложение № 3).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

15. Работодатель обязуется:

15.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- г) в иных случаях.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

15.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводится в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

15.3. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (часть 1 статьи 153 ТК РФ), в том числе работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При привлечении работников, заработная плата которых помимо месячного оклада (должностного оклада) включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), входят все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, указанных в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

15.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

15.5. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами 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 (п. 1 ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (п. 2 ст. 108 ТК РФ).

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 внутреннего трудового распорядка (п.3 ст. 108 ТК РФ).

2. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ).

Работникам, являющимся инвалидами предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ).

3. Работникам предоставляется право на использование отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст.122 ТК РФ).

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

5. При составлении графиков отпусков предусматривать возможность преимущественного права на отпуск в летнее время для женщин, воспитывающих детей младшего школьного возраста (1-4 класс).

6. При составлении графиков отпусков для многодетных родителей, опекунов и попечителей, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, предусматривать возможность реализации права на ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время.

7. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с локальными актами учреждения.

8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Возможно предоставление основного и дополнительного отпуска в разное время.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст.120 ТК РФ).

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, утверждаются локальным актом учреждения.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

9. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается:

- фактически отработанное в соответствующих условиях время;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска (за исключением времени нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет);
- время повышения квалификации и переквалификации работников с отрывом от производства и с сохранением места работы (должности);
- время нахождения в служебных командировках;
- периоды временной нетрудоспособности.

10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3, 4 степени (подкласс условий труда 3.2, 3.3, 3.4) либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда и локального акта по учреждению.

11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ).

12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных

органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября - 1 день;

- ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней (Федеральный закон от 16.12.1994г. № 5-ФЗ);

- и в других случаях (ст. 128 ТК РФ).

14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, порядок и условия предоставления которого устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным актом учреждения (Приложение №3).

При наличии финансовых средств ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем может быть заменен денежной компенсацией.

15. Работодатель обязуется:

15.1. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст.255-256, 257 ТК РФ.

15.2. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

15.3. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

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

16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

17. Супругам, работающим в учреждении, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

18. Профсоюзный комитет обязуется:

18.1. В рамках своей компетенции осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ).

18.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

18.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

18.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

18.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством, на основании законов Липецкой области, и регулируется нормативными актами администрации Липецкой области и ведомственными нормативными актами.

2. Размер заработной платы работников учреждений устанавливается исходя из должностного оклада по занимаемой должности, компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

4. Размеры окладов медицинских работников, руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей в соответствии с действующим законодательством Липецкой области.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц, 23 числа текущего месяца первая часть заработной платы, а 8 числа следующего месяца окончательный расчет.

не реже, чем каждые полмесяца 8 и 23 числа, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на дебетовую карту работника.

Затраты на изготовление дебетовой карты при поступлении на работу, а также расходы по переводу денежных средств на дебетовую карту и другие расходы, связанные с использованием дебетовой карты, несет работодатель.

Выплата процентов за задержку выплаты заработной платы осуществляется в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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.

7. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

8. При выплате заработной платы работодатель извещает каждого работника в письменной форме: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).

9. Служебные командировки работников отделения экстренной и плановой консультативной медицинской помощи служебными командировками не признаются, поскольку работа данного отделения имеет разъездной характер. Оплата труда работников данного отделения производится согласно графика учета рабочего времени, оплата труда за время, отработанное сверх месячной нормы труда, рассчитывается исходя из должностного оклада.

10. Работодатель обязуется:

10.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюза.

10.2. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

10.3. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам.

10.4. Не допускать снижения существующих размеров процентов надбавок и доплат к должностным окладам работников, работающих в ночное время, а также занятых на работах с вредными и (или) особыми условиями труда при условии сохранения или ухудшения условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для их назначения.

10.5. Устанавливать доплаты, надбавки компенсационного и стимулирующего характера, премии, иные поощрительные выплаты в пределах имеющихся средств, в том числе полученных из иных источников (доходы от платных услуг и т.д.) в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

10.6. При определении выплат стимулирующего характера, учитывать квалификацию работников, показатели и критерии оценки эффективности деятельности и затраченный труд работника.

10.7. Сохранять оплату из расчета среднего заработка:

- работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации на срок обучения;
- работникам за время прохождения периодических медицинских осмотров;
- беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях;
- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.8. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере $\frac{1}{4}$ средней заработной платы работника.

10.9. Разрабатывать и утверждать положение об оплате труда, выплате вознаграждения за результаты работы с учетом мнения профсоюзного органа.

11. Профсоюзный комитет обязуется:

11.1. В рамках своей компетенции осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

11.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

11.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

11.5. Воспользоваться, в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

12. В случае перепрофилирования медицинских организаций для работы с инфекционными заболеваниями 1-2 групп патогенности, работникам выплачивается компенсационная выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в размере не менее 15% от оклада или тарифной ставки без проведения специальной оценки условий труда.

13. Выделяют материальную помощь работникам, возвратившимся на работу в учреждение (организацию) здравоохранения после службы в Вооруженных Силах РФ, на первоначальное обзаведение хозяйством. Материальная помощь предоставляется не позднее 3 месяцев после принятия на работу работника по его личному заявлению в размере, устанавливаемом коллективным договором по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами. Размер материальной помощи не может быть менее 500 рублей.

14. Стороны совместно принимают меры по недопущению снижения достигнутого уровня оплаты труда.

15. Принимают меры по совершенствованию системы оплаты труда, сбалансировав структуру заработной платы работников таким образом, чтобы 55 - 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты преимущественно за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, повышения квалификации, 10 - 15 процентов структуры заработной платы составляли выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ).

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 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;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда в порядке, определенном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О

специальной оценке условий труда». По результатам специальной оценки условий труда разрабатывает с Профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), 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 (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- регулярную бесплатную выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- создать комиссию по охране труда, содействовать ее работе;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда, проведение обучения по охране труда и проверку знаний по охране труда в установленные сроки, стажировку на рабочем месте;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представительных органов работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников

и пациентов, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома.

- Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, смазывающих и обезвреживающих средств.

- Проводить независимую экспертизу условий труда.

- Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников Учреждения.

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками Учреждения.

- Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.

4. Стороны обязуются совместно:

- Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, представителей работников и специалиста по охране труда.

- Ежегодно разрабатывать план мероприятий по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

- Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.

- В случае грубых нарушений требований охраны труда профсоюз вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

- Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

4.1. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право

а) освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

а) Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в подпункте б. п.3.19.1. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

б) Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

г) Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации.

6. Прием в эксплуатацию реконструируемых и вновь построенных объектов здравоохранения осуществляют с обязательным участием территориального инспектора труда Центрального комитета (далее – ЦК) Профсоюза работников здравоохранения РФ по Липецкой области.

7. Проводят специальную оценку условий труда в учреждениях и организациях здравоохранения с включением в состав комиссии территориального инспектора труда ЦК профсоюза работников здравоохранения РФ в порядке, определенном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на текущий финансовый год.

9. Заключают соглашения с отделениями Пенсионного фонда России об информационном взаимодействии в целях предоставления лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии) двух рабочих дней ежегодно для прохождения диспансеризации.

IX. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

1. Стороны совместно:

1.1. Разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

1.2. Рассматривают вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращения численности и штата.

1.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы в учреждении трудовое увечье или профзаболевание;

- инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;

- одиноким матерям, имеющим детей до 18-летнего возраста;

- отцам, воспитывающим детей до 18-летнего возраста без матери;

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- избранным в состав руководящих органов профсоюза.

1.4. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Производить сокращение штатов работников, только в случаях исключительной экономической необходимости.

2.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ).

2.3. Предоставлять предупрежденным о предстоящем сокращении работникам для поиска нового места работы один день в неделю или 2 часа в день свободного от работы времени с сохранением средней заработной платы по увольнению работника.

2.4. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на

условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции, а при ее отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения.

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

2.6. В целях сохранения рабочих мест при сокращении численности или штата работников ликвидировать вакансии, прекращать прием новых работников.

2.7. Представлять льготы и компенсации работникам, попадающим под сокращение численности или штата, установленные законодательством РФ.

2.8. Осуществлять переподготовку медицинских работников в случае их высвобождения в связи с проведением мероприятий по реорганизации учреждения.

2.9. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профкома (ч.3 ст.82 ТК РФ).

2.10. Обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

2.11. Реализовывать принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1. Представлять бесплатную правовую и консультативную помощь членам профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.2. Рассматривать обоснованность сокращения численности или штата работников, соблюдение правовых гарантий работников учреждения, при его реорганизации, ликвидации.

4. Считают критериями массового высвобождения в отрасли:

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

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

- 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

- 200 и более человек в течение 60 календарных дней;

- 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

XI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

1. Стороны совместно:

1.1. Осуществляют социально-экономическую поддержку работников в рамках действующего законодательства РФ.

2. Работодатель обязуется:

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

2.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

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

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

2.6 Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

2.7. Возмещать отдельным категориям работников, перечень которых утвержден нормативными актами субъекта Российской Федерации, расходы по найму помещений.

2.8. При наличии денежных средств приобретать детские новогодние подарки для детей в возрасте до 14 лет включительно.

2.9. При наличии денежных средств:

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

2.9.1. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

2.10. Производить оплату первых трех дней нетрудоспособности работника из собственных средств.

2.11. Внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1. В рамках своей компетенции обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

3.3. Оказывать материальную помощь работникам, являющимся членами Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза:

- а) в связи с бракосочетанием;
- б) в связи с рождением ребенка;
- в) в связи с семейными обстоятельствами;
- г) в связи с поступлением ребенка в школу;
- д) в связи со смертью близких родственников;
- е) в связи с оздоровлением ребенка в детских санаториях и детских лагерях.

3.4 По заявлению работника ходатайствовать в Липецкую областную организацию профсоюза работников здравоохранения РФ о предоставлении беспроцентного займа членам профсоюза в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления беспроцентного займа членам профсоюза Липецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ, утвержденным Постановлением Президиума Липецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ (Протокол № 16 от 30.06.2018 года).

3.5 Оформлять для членов профсоюза и их семей заявки в Липецкую областную организацию профсоюза работников здравоохранения РФ, для приобретения льготных путевок на санаторно-курортное лечение и отдых по программе АО «СКО ФНПР «Профкурорт».

XII. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Стороны считают молодыми работниками работников учреждения в возрасте не старше 35 лет (далее – молодые работники).

1. Стороны совместно:

1.1. Принимают участие в работе по пропаганде здорового образа жизни (борьба с алкоголизмом, наркоманией, табакокурением, профилактика ВИЧ-инфекции и т.д.) и в проведении различных культурно-спортивных мероприятий олимпиад, фестивалей, смотров-конкурсов, конференций и др.).

2. Работодатель обязуется:

2.1. Осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1. Принимать меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи.

3.2. Создавать в учреждении советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

3.3. Оказывать помощь в организации массовых трудовых, культурных, спортивных мероприятий для молодежи, в организации досуга и отдыха.

3.4. Вовлекать молодежь в ряды членов профсоюза, содействовать созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

3.5. Вырабатывать и реализовывать меры поощрения молодежи из числа членов профсоюза, добившихся высоких показателей в труде, в работе профсоюзных организаций.

3.6. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

ХIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом и другими нормативными правовыми актами.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности Профсоюзного комитета.

2.2. Принимать решения с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.3. Обеспечивать устранение выявленных нарушений действующего законодательства.

2.4. Рассматривать представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда, других нарушенных прав и гарантий работников в двухнедельный срок и принимать меры по устранению нарушений в установленном порядке;

2.5. Признавать право избранных членов выборного профсоюзного комитета, исполняющих свои обязанности на общественных началах, на участие в работе съездов, конференций, пленумов, советов, президиумов, собраний, семинаров, проводимых Профсоюзом, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

2.6. Работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признавать социально значимой для трудового коллектива.

2.7. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету помещения, принадлежащие работодателю для ведения работы с работниками учреждения.

2.8. При наличии письменного заявления работника, являющегося членом профсоюзного комитета, осуществлять в полном объеме перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации из заработной платы работника одновременно с выплатой заработной платой.

2.9. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оргтехнику, средства связи (стационарный телефон, электронную почту, интернет),

необходимые нормативно-правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

2.10. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

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

2.11. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

2.12. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

2.13. Принимать локальные нормативные акты организации с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

2.14. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий.

2.15. Обеспечивать гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, избранным в Профсоюзный комитет (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

2.16. Освобождать от работы членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, избираемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

2.17. Нести ответственность в порядке, установленном законодательством за нарушение прав Профсоюзного комитета или за действия, препятствующие его законной деятельности.

XIV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

1. Уклонение от участия в коллективных переговорах (ст. 54 ТК РФ).
2. Непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения (ст. 54 ТК РФ).
3. Невыполнение условий коллективного договора (ст. 55 ТК РФ).
4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Представитель Работодателя:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»



Гутевич Г.И.

М.П.

01.08.2012г.

Представитель Работников:

Председатель Профсоюзного комитета



Н.А. Панова

М.П.

01.08.2012г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ
ГОСДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обладает правом на труд, который он свободно выбирает, или на который он свободно соглашается, правом свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию, род занятий, а также правом на защиту от безработицы.

2. Каждый гражданин имеет право на отдых.

3. Работающему по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законодательством продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. Дисциплина труда – это общественные отношения в учреждении, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, принятия мер поощрения.

5. Трудовая дисциплина – это строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

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

7. К лицам, допустившим нарушение трудовой дисциплины, в необходимых случаях применяются меры дисциплинарного взыскания и общественного воздействия.

8. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников учреждения в духе неукоснительного соблюдения законности, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской помощи, повышению производительности и эффективности труда.

9. Настоящие правила работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ГУЗ «Липецкая областная клиническая больница» и выносит для обсуждения и принятия на собрание трудового коллектива учреждения.

10. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются учреждением в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы могут решаться также советом трудового коллектива в соответствии с его полномочиями.

II. Порядок приема и увольнения работников.

1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1. Трудовой договор заключается с работником, в том числе и работающим на условиях внутреннего и внешнего совместительства в письменной форме, в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику.

2.2. Трудовой договор должен включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, с использованием принципов эффективного контракта.

2.3. Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а так же меры социальной поддержки.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами, распоряжениями, постановлениями, иными нормативными правовыми актами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом 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 и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами 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 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4.1. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному

месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.5. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

2.7. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (ст.70, 207 ТК РФ):

2.7.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.7.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.7.3. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

2.7.4. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.7.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.7.6. лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

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

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

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

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

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. Работник имеет право заключить один или несколько письменных трудовых договоров о работе по совместительству у нескольких работодателей (внешнее совместительство) либо одного и того же работодателя (внутреннее совместительство), при этом продолжительность работы по каждому трудовому договору о работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени на ставку, а для младшего медицинского персонала – месячной нормы рабочего времени, исключенной из установленной продолжительности рабочей недели.

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

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

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

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

2.14.1. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ,

ным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в связи его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.14.2. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой п.2.14.1., обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

2.14.3. Сведения о трудовой деятельности

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицом, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника выдается трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в электронной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

215. При поступлении сотрудника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу учреждение обязано:

215.1. ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

215.2. ознакомить сотрудника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующими в учреждении, должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами учреждения;

215.3. проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда;

215.4. ознакомить сотрудника под роспись с требованиями по обязательному антикоррупционным мероприятиям, действующих в учреждении.

В. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

В.1. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заверенное письмо с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 82 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или напечатанному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные

электронным образом, или в форме электронного документа, подписанного электронной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

III. Основные обязанности работников учреждения

1. Работники учреждения обязаны:

1.1. работать честно и добросовестно; соблюдать дисциплину труда – режим работы в учреждении; строго соблюдать режим рабочего времени; не допускать опозданий и несвоевременного ухода с рабочего места, а также использовать обеденное время строго в рамках согласно трудового договора; немедленно сообщать о невозможности выполнения своих трудовых обязанностей вследствие болезни непосредственному руководителю; присутствие работника на рабочем месте происходит только по официальному приглашению с работодателем; своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя; использовать все рабочее время для производительного труда; воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

1.2. повышать качество и культуру оказания медицинской помощи пациентам; внедрять в практику современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников; пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения; повышать производительность труда; своевременно и качественно выполнять работы по заданиям; нормы выработки и количественные производственные задания.

1.3. соблюдать профессиональные обязанности; трудовую дисциплину; повышать качество обслуживания пациентов.

1.4. выполнять установленные нормы труда.

1.5. соблюдать требования охраны труда; техники безопасности; производственной санитарии; гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; курение на рабочем месте и на всей территории больницы строго запрещено, в том числе курение сигарет и их аналогов, а также употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических средств; работать в санитарно-защитной одежде, спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

1.6. принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (аварии, аварии) и незамедлительно сообщить о случившемся руководству учреждения.

1.7. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место; соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях учреждения, а также на территории учреждения; передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

1.7.1. в своей работе сотрудник должен руководствоваться принципами бережливого производства системы 5S.

1.8. бережно относиться к имуществу учреждения, руководствуясь принципами экономии и целесообразности использования служебных ресурсов.

1.9. соблюдать нормы этики и деонтологии в отношении коллег, клиентов, родственников, сопровождающих и других лиц.

1.10. систематически повышать свою квалификацию.

1.10.1. Не допускается необоснованный отказ работника от направления работодателем на курсы повышения квалификации, семинары и конференции.

1.11. знать нормативные документы (законы, постановления, приказы, распоряжения, правила и т.п.) вышестоящих органов и работодателя, регламентирующих и касающихся сферы деятельности работника.

2. Для ознакомления с локальными нормативно-правовыми актами по учреждению, а также другими документами, касающимися своей деятельности, явиться в отдел кадров.

3. Выполнять работы по своей специальности, квалификации или должности, определенные профессиональными обязанностями работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, локальными правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, профессиональными стандартами работников.

IV. Основные обязанности работодателя

1. Работодатель обязан:

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

1.2. правильно организовать труд работников учреждения, чтобы каждый работник осуществлял трудовую деятельность по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, необходимое до начала поручаемой работы был ознакомлен с содержанием задания и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (ночной смены); обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования (техники), а также их нормативные запасы, необходимые для осуществления работником своей трудовой деятельности; обеспечить социальные нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

1.4. создавать условия для повышения производительности труда путем внедрения современных достижений науки, техники и научной организации труда; организовать изучение и внедрение в практику приемов и методов труда; совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест.

1.5. организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда.

1.6. своевременно доводить до подразделений, отделений, отделов главные задания.

1.7. совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество вознаграждения труда: обеспечивать материальную заинтересованность работников учреждения в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и вознаграждения труда.

1.8. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и политико-воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов.

1.9. неуклонно соблюдать законодательство и правила по охране труда: улучшать условия труда, проводить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т.д.).

1.10. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения; в случаях, предусмотренных законодательством, одновременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и т.д.); обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

1.11. контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и охране труда, противопожарной охране.

1.12. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных и правовых знаний, создавать

- необходимости условия для совмещения работы с получением образования на производстве и в учебных заведениях.
- 1.13. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянного действующего производственные собрания, совещания, конференции и различные формы общественной деятельности.
 - 1.14. организовывать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 1.15. обеспечить защиту персональных данных работников;
 - 1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и его использование. Время отдыха.

- 1. В целях бесперебойной деятельности учреждения устанавливается следующий режим работы:
 - 1.1. для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала – 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с 8.00 часов до 16.30 часов;
 - 1.2. для медицинских работников, работающих по 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с 8.00 часов и продолжительностью рабочего дня в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101;
 - 1.3. для работников, обеспечивающих круглосуточное функционирование учреждения, вводится сменная работа согласно графиков рабочего времени, составляемых руководителями структурных подразделений;
 - 1.4. для амбулаторно-поликлинической и параклинической службы возможно изменение режима рабочего времени согласно внутренних локальных актов учреждения.
- 2. Продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).
- 3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации.
- 4. Рабочее время педагогических и иных работников, регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5. Рабочее время водителей организации регламентируется приказом Приказ Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. N 424 «Об

утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность с 12.00 часов до 12.30 часов.

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.

7. По заявлению работников допускается увеличение перерыва на 30 минут с сохранением установленного количества часов рабочего времени.

8. В случаях, необходимых для более рационального использования материальных ресурсов и кадрового потенциала, в отдельных подразделениях учреждения может устанавливаться иной режим работы, в том числе и сменная работа. В этом случае иной режим работы вводится по согласованию с профсоюзным органом и оформляется приказом по учреждению, с предупреждением работников за 1 месяц до введения сменной работы, за исключением случаев, когда работник принимается на работу в подразделение, в котором иной режим работы введен на момент принятия работника на работу.

9. В учреждении продолжительность смены определяется графиками рабочего времени, которые утверждаются работодателем (его представителем) с учетом мнения профсоюзного комитета. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводятся под роспись до сведения работника, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

10. Работники чередуются по сменам равномерно.

11. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.

12. Рабочим местом является место, где работник должен находится или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (или руководителя структурного подразделения).

13. Порядок учета времени работы вне пределов учреждения (например, оказание врачами помощи вне территории учреждения) устанавливается администрацией учреждения.

14. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

15. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

16. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

17. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ учреждением может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, лишь с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается учреждением с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до начала календарного года и доводится до сведения всех работников учреждения.

19. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам продолжительностью 28 календарных дней. Отдельным категориям работников может быть установлен основной ежегодный отпуск иной продолжительности, в соответствии с действующим законодательством РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников являющихся инвалидами составляет не менее 30 календарных дней.

20. В соответствии с законодательством работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с локальными актами учреждения.

21. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков производится в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами.

VI. Поощрения за успехи в работе

1. За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) занесение в Книгу почета, на Доску почета.

2. Поощрения применяются учреждением совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. При применении мер поощрения учитывается мнение трудового коллектива.

3. Поощрение объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива учреждения заносятся в трудовую книжку.

4. При применении мер поощрения может обеспечиваться сочетание морального и материального стимулирования.

5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущественно при продвижении по работе.

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

7. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

2.1. замечание;

2.2. выговор;

2.3. увольнение по соответствующим основаниям.

3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и другими нормативными документами.

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

6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

12. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

16. При принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

17. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

18. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, то он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное

решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

19. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

20. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывание его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

21. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях. Ответственность за доступность в ознакомлении с правилами внутреннего распорядка возлагается на руководителей структурных подразделений.

Представитель Работодателя:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»



М.П.

Гутевич Г.И.

Представитель Работников:

Председатель Профсоюзного комитета



М.П.

Н.А. Панова

Перечень должностей с сокращенной продолжительностью рабочего времени в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности

1. Сокращенная 30-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Должность и (или) специальность	Основание
1	Патологоанатомическое отделение	Заведующий отделением, врач-патологоанатом, фельдшер-лаборант, лаборант, санитарка	Раздел II приложение 3 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
2	Отделение лучевой диагностики (кроме кабинета УЗИ и кабинета МРТ)	Заведующий отделением, врач-рентгенолог, рентгенолаборант, санитарка	Раздел IV приложение 3 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
3	Урологическое отделение литотрипсии и эндоурологии (блок и)	Врач-уролог, медицинская сестра процедурной, операционная медицинская сестра	Раздел IV приложение 3 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
4	Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Заведующий отделением, врач по рентгеноваскулярным диагностике и лечению, врач-хирург, врач-кардиолог, старшая операционная сестра, операционная сестра, рентгенолаборант, медицинская сестра перевязочной, младший медицинский персонал	Раздел IV приложение 3 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101

2. Сокращенная 33-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Должность и (или) специальность	Основание
1	Консультативная поликлиника	Врачи, которые проводят исключительно амбулаторный прием больных	Раздел 1 приложение 2 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101

3. Сокращенная 36-часовая рабочая неделя

№ п/п	Наименование отделения	Должность и (или) специальность	Основание
1	Отделение нейрохирургии	Заведующий отделением, врач-нейрохирург, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра процедурной, младший медицинский персонал	Раздел XIV приложение 1 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
2	Физиотерапевтическое отделение	Медицинская сестра по физиотерапии водогрязелечебницы (полный рабочий день)	Раздел VII приложение 1 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
3	Общепольничный медицинский персонал	Медицинский дезинфектор	Раздел XIV приложение 1 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
4	Радиоизотопная лаборатория	Заведующий отделением, врач-	Раздел XVI приложение 1

		радиолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, младший медицинский персонал	Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101
5	Отделение анестезиологии и реанимации для лечения больных нейрохирургического профиля	Заведующий отделением, врач-анестезиолог-реаниматолог, старшая медицинская сестра-анестезист, медицинская сестра-анестезист, санитарка	Раздел XIV приложение 1 Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101

4. Рабочее время логопедов в учреждениях здравоохранения, не имеющих лицензии на осуществление образовательной деятельности, составляет 40 часов в неделю. Из них 18 часов в неделю осуществляется прием пациентов, а оставшееся время выделяется для осуществления методической работы.

5. Рабочее время биологов, работающих в лабораториях лечебных учреждений, работа в которых для врачей этих лабораторий составляет 36 часов в неделю, устанавливается не более 36 часов в неделю.

Представитель Работодателя:

Представитель Работников:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»

Председатель Профсоюзного комитета



Гутевич Г.И.

М.П.

01.08.2012г.



Н.А. Панова

М.П.

01.08.2012г.

Приложение № 3 к коллективному договору

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

Наименование отделения и должности	Дополнительный отпуск за ненормированный день
	Количество дней
Административно-управленческий персонал	
Главный врач	19
Заместитель главного врача по медицинской части	12
Заместитель главного врача по хирургии	12
Заместитель главного врача по терапии	12
Заместитель главного врача по клинико - экспертной работе	12
Заместитель главного врача по поликлинической работе	12
Заместитель главного врача по кардиологии	12
Заместитель главного врача по науке	12
Заместитель главного врача по организационно-методической работе	12
Главный бухгалтер	12
Главная медицинская сестра	10
Общебольничный медицинский персонал	
Старшая медицинская сестра	7
Общебольничный немедицинский персонал	
Секретарь-машинистка	7
Отдел автоматизированной системы управления	
Начальник отдела	10
Ведущий программист	7
Программист 1 категории	7
Программист 2 категории	7
Программист	7
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5
Отдел бухгалтерского учета и финансов	
Заместитель главного бухгалтера	7
Начальник отдела	10
Ведущий бухгалтер	7
Бухгалтер 1 категории	7
Бухгалтер 2 категории	7
Бухгалтер	7
Планово-экономический отдел	
Начальник отдела	10
Ведущий экономист	7
Экономист	7
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	5
Отдел кадров	
Начальник отдела	10
Специалист по кадрам	7
Юридический отдел	
Начальник отдела	10
Юрисконсульт	7
Юрисконсульт 2 категории	7
Отдел закупок	
Начальник отдела	10
Экономист	7


Инженер 2 категории	7
Инженер	7
Ведущий инженер по метрологии	7
Инженерно-технический отдел	
Начальник отдела	10
Главный инженер	7
Ведущий специалист гражданской обороны	7
Ведущий инженер по метрологии	7
Ведущий инженер	7
Инженер	7
Специалист гражданской обороны	7
Специалист по охране труда 2 категории	7
Инженер-энергетик	7
Хозяйственно-обслуживающий персонал	
Начальник хозяйственного отдела	10
Заведующий складом	7
Кастелянша	5
Гараж	
Начальник гаража	10
Диспетчер	7
Прочий хозяйственный персонал	
Кастелянша	5
Кладовщик	5
Отдел технической безопасности	
Техник	7
Отдел информационных технологий и защиты информации	
Начальник отдела	10
Программист	7
Ведущий системный администратор	7
Системный администратор	7
Младший системный администратор	7
Ведущий специалист по защите информации	7

Представитель Работодателя:

Представитель Работников:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»

Председатель Профсоюзного комитета



 Гутевич Г.И.



 Н.А. Панова

М.П.

М.П.

01.08.2022.

01.08.2022.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам
ГУЗ «ЛОКБ».

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на 1 работающего	Срок носки, месяцев
1	Архивариус; архивист; заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	12 мес.
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2	Водитель (При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	12 мес
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
3	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 мес
4	Грузчик; подсобный рабочий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес

6	Диспетчер; Заведующий складом; кладовщик; техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес
7	Инженер по метрологии; главный метролог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
8	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	12 мес
9	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	12 мес
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12 мес
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.	12 мес
10	Лифтер; агент по снабжению	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес
11	повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	12 мес
12	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
13	слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	12 мес
		Сапоги ботинки с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			
14	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12 мес
			1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты	до	

		органов дыхания фильтрующее	износа	
15	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес
16	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12 мес
		Очки защитные	до износа	
17	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес
18	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги: Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги: Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт.	24 мес
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт.	24 мес
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт.	24 мес
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта	12 мес

		Белье нательное термостойкое	2 комплекта	12 мес
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт.	24 мес
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара	12 мес
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара	12 мес
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	12 мес
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	12 мес
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	12 мес
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до	

			износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
19	электрогазосварщик;	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	12 мес
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или. Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары 2 пары	12 мес
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар до износа	12 мес
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	12 мес
		Боты или галоши диэлектрические или Коврик диэлектрический	дежурные дежурный	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		20	Врач, средний и младший медперсонал, работающий в рентгеновских кабинетах	- фартук из просвинцованной резины;
- юбка из просвинцованной резины;	дежурный			
- перчатки из просвинцованной резины;	дежурный			

		- перчатки хлопчатобумажные;	до износа	
		- очки для адаптации.	до износа	
		При проявлении рентгеновских пленок дополнительно;		
		- фартук непромокаемый;	дежурный	
		- перчатки резиновые	дежурный	
21	Врач, средний и младший медперсонал лаборатории.	- фартук прорезиненный с нагрудником;	дежурный	
		- перчатки резиновые;	до износа	
		- нарукавники непромокаемые;	дежурный	
		- очки защитные или маска прозрачная;	до износа	
		- противогаз.	дежурный	
		На мойке посуды: <i>дополнительно</i> * галоши резиновые;	до износа	
22	Врач, средний медицинский персонал светозлектролечебных кабинетов	- перчатки диэлектрические;	дежурный	
		- очки защитные;	до износа	
		- перчатки х/б.	до износа	
23	Средний медицинский персонал, занятый отпуском грязелечебных процедур	- сандалии кожаные;	до износа	
		- перчатки резиновые;	до износа	
24	Средний медицинский персонал, занятый отпуском водолечебных процедур	- фартук непромокаемый с нагрудником;	дежурный	
		- сапоги резиновые;	до износа	
		- перчатки резиновые;	до износа	
25	Врач, средний и младший медицинский персонал операционного блока	* фартук непромокаемый;	дежурный	
		- перчатки резиновые;	до износа	
		* галоши диэлектрические;	дежурный	
		- очки защитные.	дежурный	
26	Врач и средний медицинский персонал в операционных, перевязочных и гипсовальных комнатах	Фартук непромокаемый	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		При работе в операционных с электроинструментарием дополнительно:		
		Галоши диэлектрические	Дежурные	
		При работе кварцевых ламп дополнительно:		

		Очки защитные	До износа	
27	Врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов, хирургических, гинекологических, урологических, отделений и кабинетов	Фартук непромокаемый	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
28	Врач-отоларинголог	Фартук непромокаемый	Дежурный	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
29	Врач и средний медицинский персонал, занятые на работе с трупами и трупным материалом	Фартук непромокаемый	Дежурный	
		Галоши резиновые	Дежурные	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Нарукавники клеенчатые	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
30	Врач, средний и младший медицинский персонал, инженерно-технические работники, работающие с открытыми радиоактивными веществами: в) общей активностью свыше 10 мс	Комбинезон хлопчатобумажный	4	12 мес
		Белье нательное хлопчатобумажное	4	12 мес
		Фартук пленочный, или полукombineзон пленочный или пневмокостюм ЛГ-2		Дежурный
		Тапочки или ботинки кожаные		Дежурные
		Сапоги резиновые		Дежурные
		Галоши или бахилы		Дежурные
		Перчатки хирургические		Дежурные
		Носки хлопчатобумажные неокрашенные	4	12 мес
		Шапочка хлопчатобумажная	4	12 мес
		Респиратор		Дежурный

Представитель Работодателя:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»

Гутевич Г.И.

М.П.



Представитель Работников:

Председатель Профсоюзного комитета

Н.А. Панова

М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ГУЗ «ЛОКБ»,
дающий право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств
(Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Агент по снабжению	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п. 7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Администратор			
3	Архивариус			
4	Биолог			
5	Буфетчик			
6	Бухгалтер			
7	Ведущий инженер			
8	Ведущий программист			
9	Ведущий специалист ГО			
10	Ведущий экономист			
11	Врач			
12	Гардеробщик			
13	Главный бухгалтер			
14	Главный инженер			
15	Главная медицинская сестра			
16	Дворник			
17	Диспетчер			
18	Заведующий			
19	Заместитель главного врача			
20	Инженер			
21	Инструктор-дезинфектор			
22	Инструктор-методист по лечебной физкультуре			
23	Инструктор по лечебной физкультуре			
24	Кастелянша			
25	Кладовщик			
26	Курьер			
27	Кухонный рабочий			
28	Лаборант			

29	Лифтер			
30	Логопед			
31	Машинистка			
32	Медицинский лабораторный техник			
33	Медицинский регистратор			
34	Медицинская сестра			
35	Медицинский статистик			
36	Начальник отдела			
37	Оператор ЭВ и ВМ			
38	Плотник			
39	Повар			
40	Подсобный рабочий			
41	Помощник врача-эпидемиолога			
42	Провизор			
43	Программист			
44	Рентгенлаборант			
45	Секретарь-машинистка			
46	Специалист гражданской обороны			
47	Специалист по кадрам			
48	Специалист по охране труда			
49	Статистик			
50	Стерилизаторщик материалов и препаратов			
51	Сторож			
51	Техник			
52	Фармацевт			
53	Фельдшер			
54	Фельдшер-лаборант			
55	Швея			
56	Экономист			
57	Юрисконсульт			
58	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми	8	300г туалетное) или 500мл (жидкие (мыло или жидкие
59	Грузчик			
60	Маляр			

61	Механик	загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты, производственная пыль)		моющие средства в дозирующих устройствах)
62	Облицовщик-плиточник			
63	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования			
64	Слесарь-ремонтник			
65	Слесарь-сантехник			
66	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике			
67	Тракторист			
68	Электрогазосварщик			
69	Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи			
70	Медицинский дезинфектор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
71	Санитарка			
72	Уборщик служебных помещений			

Представитель Работодателя:

Главный врач ГУЗ «ЛОКБ»

М.П.  Гутевич Г.И.

01.01.2012г.

Представитель Работников:

Председатель Профсоюзного комитета

М.П.  Н.А. Панова

02.08.2012г.

Копия верна.
Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью.

68 (шестьдесят восемь) л.

Главный врач
ГУЗ «Липецкая областная
клиническая больница

Гутевич Г.И.

