

От работодателя:  
Главный врач Государственного  
автономного учреждения  
здравоохранения Республики  
Крым «Евпаторийская  
стоматологическая поликлиника»  
\_\_\_\_\_ В.В.Фененко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации Государственного автономного  
учреждения здравоохранения Республики  
Крым «Евпаторийская стоматологическая  
поликлиника»  
\_\_\_\_\_ С.Г.Золотарева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЕВПАТОРИЙСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

**период действия с 29 марта 2018года по 29 марта 2021 года**

**Вступает в силу: «29» марта 2018г.**

г. Евпатория 2018г.

## 1. ОБЩИЕ

## ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации - Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Крым «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» (сокращенное наименование ГАУЗРК «ЕСП») на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание договора, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Крым «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» в лице главного врача учреждения - Фененко Виктора Васильевича, именуемое далее «Работодатель» и работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация работников здравоохранения ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» в лице ее Председателя Золотаревой Светланы Григорьевны, именуемой далее «Профсоюзный комитет».

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), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением по государственным бюджетным, государственным автономным и государственным казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Крым на 2016-2018 годы, и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Коллективный договор разработан и заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и отдыха, условий высвобождения работников, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот; 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 учреждения здравоохранения.

1.5. Положения настоящего коллективного договора, предусматривающие более благоприятные условия труда (в том числе оплаты труда, льготы и преимущества) 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 вступает в силу с 28 марта 2018 года и действует в течение трех лет.

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

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения и структурных подразделений.

#### 1.8. Общие обязанности сторон

1.8.1. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

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

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

1.8.3. 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 руководителя учреждения здравоохранения, организации Профсоюза (в лице председателя профсоюза или его заместителя) и работников учреждения здравоохранения (руководителей подразделений под подпись). Правом подписи любых согласительных документов со стороны профсоюзной организации обладает только председатель профкома или его заместитель.

1.8.4. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.8.5. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.8.6. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- знакомить с коллективным договором и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех сотрудников учреждения, а также вновь поступающих работников при приеме на работу;
- сотрудничать с профсоюзным комитетом; предьявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у сотрудников, посредством переговоров;
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы, иных социально-экономических проблем;
- добиваться от работодателя приостановки или отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего распорядка, условий настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
- содействовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, занятости, охране труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;
- содействовать в организации своевременной оплате труда.

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

1.8.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

-соблюдать условия и положения настоящего договора;

-принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8.10. Работодатель и работники, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

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

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы 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).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе на основании письменного заявления работника о согласии на работу, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением и настоящим коллективным договором (ч.3 ст. 57 ТК РФ).

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).

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.

2.6. Трудовой договор может быть расторгнут по письменному заявлению работника, поданному не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. (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. Вопросы о сокращении численности или штата работников Работодатель рассматривает при участии профсоюзного комитета учреждения (ст. 82 ТК РФ).

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

2.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

2.12. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. (ст. 261 ТК РФ – гарантии беременным женщинам).

2.13. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10, или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ - гарантии женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора).

2.14. 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.

2.15. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата работников, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся в учреждении вакансий и тем самым на возвращение в учреждение.

2.16. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.18. Работодатель обязуется:

2.18.1. В 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием занимаемой должности, условий труда, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также, до подписания трудового договора ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, правилами по охране труда и пожарной безопасности, данным приказом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.18.2. Перевод работников на другую работу, изменение существующих условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением осуществлять в порядке, установленном законодательством (ст. 72-74 ТК РФ).

2.19. Профсоюзный комитет обязуется:

2.19.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.19.3. 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.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 9 к коллективному договору) и графиками работы сменных работников, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников сокращенную продолжительность рабочего дня и рабочей недели – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Отдельными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения в сфере здравоохранения, установлена следующая продолжительность рабочего времени у следующих работников ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника»:

- 6 часов (30 часов в неделю) – рентгенологическая служба, в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и специальности»;

- 6,6 часов (33 часа в неделю) - врачи, занятые проведением исключительно амбулаторным приемом больных, в соответствии с постановлением Правительства РФ № 101 от 14.02.2003г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и/или специальности»;

- 6,8 часа (39 часов в неделю) - врача стоматолога-хирурга, среднего и младшего медицинского персонала в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

- 8 часов (40 часов в неделю) – административно-управленческий персонал, младший медицинский персонал и прочие работники (хозчасть).

3.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательству Российской Федерации (приказ Наркомздрава СССР от 12.12.1940 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников», постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» - Раздел 40. «Здравоохранение», письмо Министерства труда и социального развития РФ от 12.08.2003 г. № 861-7).

3.4. Отдельные работники по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и имеют особый режим работы – ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

Особый режим работы в условиях ненормированного рабочего дня применяется к отдельным работникам, выполняющим особые трудовые функции (в частности, только к тем работникам административно-управленческого персонала, которые вызываются на работу до начала рабочего дня или задерживаются для выполнения своих трудовых обязанностей за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени эпизодически, а не на постоянной основе, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые распределяют свое рабочее время по своему усмотрению, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности). Особенность ненормированного режима работы заключается в возможности периодического отклонения от правил внутреннего трудового распорядка. Вместе с этим, на таких работников распространяются нормы о продолжительности ежедневной работы, о времени начала и окончания рабочего дня, перерывах.

Перечень должностей сотрудников Учреждения, имеющих ненормированный рабочий день прилагается (Приложение № 1).



3.5. Дежурства администрации в выходные и праздничные дни входят в общий объем нормы рабочего времени за месяц.

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

3.7. 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.

3.8. Рабочее время иных работников, регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Продолжительность ежедневной рабочей смены определяется графиком сменности каждого структурного подразделения ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника». Графики сменности доводятся до сведения работников за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.10. Учреждение работает при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, за исключением административно-управленческого персонала и зубных техников, которые работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. 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) лиц, утративших работоспособность на работе;

д) молодежи, обучающейся без отрыва от работы.

3.11.2. 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 вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

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

3.11.3. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК).

3.11.4. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности, согласованном в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.11.5. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения)

по согласованию с Профсоюзным комитетом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.11.6. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, в выходные и праздничные дни в учреждении с письменного согласия работников и за дополнительную плату может вводиться дежурство из состава сотрудников административно-управленческого аппарата для решения неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей работника. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.11.7. Работу в нерабочие праздничные дни компенсировать не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада или предоставляет дополнительный день отдыха, в этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.11.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час (ст. 95 ТК РФ). Для работников работающих по сменам при суммированном учете рабочего времени месячная норма сокращается на час.

3.11.9. 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).

3.11.10. Стороны договорились, что сверхурочные работы, то есть работы, производимые работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, смены, возможны лишь с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Стороны признают сверхурочные работы неблагоприятными для человека и подлежащими компенсации в повышенном размере или (по заявлению работника) предоставлению дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней и 120 часов в год.

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

Ночной признается работа с 22 до 6 часов.

Работодателем могут привлекаться к работе в ночное время женщины, имеющие детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

Помимо компенсации и ограничений, предусмотренных ст. 97 ТК РФ, работа в ночное время может быть ограничена по медицинским показаниям. Добавить доплату в ночное время в размере 35 %.

Оплата труда работников в ночное время производить в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ).

3.11.12. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, когда трудовая функция полностью или частично работником осуществляется вне места постоянной работы. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же возмещения расходов, связанных с командировкой.

3.11.13. Оплату суточных за каждый день нахождения в служебной командировке, проезда и проживания работодатель производит в размере, определенном постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 и Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.12.2014 г. № 624.

3.11.14. На основании Постановления Совета Министров Республики Крым от 26.12.2014 г. №624, при направлении работников ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» в служебную командировку работодатель производит возмещение расходов - (суточные) в следующих размерах:

- при направлении в служебную командировку в г. Москву и г. Санкт-Петербург – 300 рублей;
  - при направлении в служебную командировку в иные населенные пункты Российской Федерации – 100 рублей.
- 3.11.15. Работодатель обязуется производить возмещение расходов, связанных со служебными командировками работникам ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» в соответствии с

постановлением Правительства Совета Министров Республики Крым от 26.12.2014г. "О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками государственных учреждений Республики Крым".

#### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса о реализации, предусмотренного ст. 37 Конституции РФ, права работника на отдых договорились о том, что:

4.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. (ст. 110, 111 ТК РФ). Междусменный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

4.2. На работах, где по условиям производства предоставить перерыв для питания невозможно – обеденный перерыв предоставляется в течение рабочего времени.

Остальным работникам Учреждения продолжительность обеденного перерыва устанавливается не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и по этой причине удлиняет рабочий день.

4.3. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые не включаются в общую продолжительность рабочего времени, а так же технологические перерывы, не удлиняющие рабочее время (их продолжительность включается в рабочее время), определяются в соответствии с требованиями ст. 108 ТК РФ.

4.4. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года, в соответствии с графиками предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.6. 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).

4.7. В соответствии с законодательством работникам учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Предоставлять ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск работникам:

а) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с **приложением № 2** к коллективному договору по результатам

специальной оценки условий труда (ст. ст. 116, 117, 219 ТК РФ, Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298 /П – 22);

б) с ненормированным рабочим днем в соответствии с **приложением № 1** к коллективному договору. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работников с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются органами власти субъекта РФ (ст. 119 ТК РФ).

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях, а не рабочих днях и максимальным пределом не ограничиваются. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается (ст. 120 ТК РФ). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск исчисляется отдельно и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (28 календарных дней), а в суммарном выражении они составляют общую продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительный отпуск может суммироваться с основным удлиненным отпуском, который предусмотрен для следующих категорий:

-для работников в возрасте до 18 лет удлиненный отпуск составляет – 31 календарный день, согласно ст. 267 ТК РФ;

-для работающих инвалидов, в соответствии со ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» удлиненный отпуск составляет - 30 календарных дней;

4.9. При исчислении конкретной продолжительности дополнительных отпусков в стаж работы с вредными условиями труда не включается время, когда работник отсутствовал по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам, время выполнения лёгких работ в связи с беременностью, других работ в связи с кормлением ребенка грудью или наличием ребенка до одного года, время выполнения государственных и общественных обязанностей).

В счет времени проработанного в профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются только те дни, в которые сотрудник был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной категории.

Если медицинский работник имеет право на получение дополнительного отпуска в связи с вредными условиями труда по нескольким основаниям, отпуск предоставляется по одному из этих оснований (отпуск работнику, занятому на работах с вредными и опасными условиями труда, не предоставляется за каждый вредный фактор при применении норм Списка – Перечень категорий медицинских работников включенных в раздел XL «Здравоохранение», утвержденных Правительством РФ (Приложение № 1 к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

Дополнительный отпуск работнику, занятому на работах с вредными и опасными условиями труда, не может быть заменен денежной компенсацией, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 126 ТК РФ).

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- по семейным обстоятельствам;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей;

если для этого предусмотрено освобождение от работы.

В указанных случаях отпуск переносится на соответствующее количество дней или переносится на любое удобное для работника время по согласованию сторон. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя, предъявив соответствующие документы.

В исключительных случаях, определенных действующим законодательством, допускается перенос отпуска на следующий год (ст. 124 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с администрацией.

4.11.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ, в удобное для них время, а именно: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери; работающим пенсионерам; продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ – по согласованию с администрацией.

Работающим инвалидам без сохранения заработной платы предоставляется отпуск в удобное для них время без сохранения заработной платы – до 60 дней в году.

4.11.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до пяти календарных дней предоставлять работникам организации (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:- рождения ребенка;

- регистрации брака;
- смерти близких родственников.

4.11.4. Отпуск по беременности и родам регулировать согласно ст. 255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Отпуска работникам, усыновившим ребенка предоставлять в соответствии со ст. 257 ТК РФ.

4.11.5. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни: одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет

- 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Дополнительные выходные дни работнику предоставляются по его заявлению по согласованию с администрацией.

4.11.6. Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

4.11.7. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по письменному заявлению работника можно заменить денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ). При этом следует иметь в виду, что замена отпуска денежной компенсацией это право, а не обязанность работодателя.

4.12. Работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (гл. 26 ТК РФ).

4.13. Работникам при сдаче крови и ее компонентов предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (ст. 186 ТК РФ).

4.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ, «Правила об очередных и дополнительных отпусках», утвержденные Народным Комиссариатом Труда СССР 30 апреля 1930 г. N 169).

4.15. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска производятся удержания из заработной платы работника (ст.137 ТК РФ).

4.16. При увольнении работника при расчете компенсации (удержания) количество отработанных (неотработанных) дней округляется до целого числа по правилам математики.

4.17. Профсоюзный комитет обязуется:

4.17.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

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

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель осуществляет оплату труда работников в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Крым от 23.12.2014г. № 605 (с изменениями) и Положения по оплате труда работников ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» (Приложение № 3).

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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 иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации - **в рублях** (ст. 131 ТК РФ).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается любая дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

5.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором и коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ)

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме **извещать** каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца, а именно: 25 числа каждого текущего месяца и 10 числа следующего месяца путем перечисления на банковские карты и выдается через территориальную сеть банка, заключившего договор с учреждением на открытие и обслуживание счетов, карт работников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).



5.6. Размер заработной платы за первую половину месяца не может составлять более 70% от должностного оклада работников.

5.7. Система выплат стимулирующего характера определяется Положением об оплате труда ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника». (Приложение № 4)

5.8. Работодатель обязуется:

5.9. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ;

5.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться в следующих случаях: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным **пунктом 8 части первой статьи 77** ТК РФ (отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы) или пунктами 1, 2 ст. 81 ТК РФ (ликвидации организации, сокращении численности или штата работников), **пунктах 1, 2, 5, 6, 7 статьи 83** ТК РФ (призыв работника на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности, смерти работника, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений).

5.11. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев: счетной ошибки; если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или; если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 ТК РФ).

5.12. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за

работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Вышеуказанные ограничения удержаний из заработной платы работника не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с **федеральным законом** не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

5.13. Профсоюзный комитет обязуется:

5.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, изданных на уровне Правительства Республики Крым, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

5.13.3. 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.

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

5.13.5. 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.

5.13.6. Работникам, у которых по результатам СОУТ класс вредности 3.1 установить оплату труда в повышенном размере – 6 % от должностного оклада, класс вредности 3.2. – 8 % от должностного оклада (Основание: п.п.3.2.5. «Отраслевое соглашение по государственным бюджетным, по государственным автономным и государственным казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Крым на 2016-2018 годы,» Отчет о проведении СОУТ от 09.09.2015 г.)

5.13.7. Установить персональную надбавку к должностному окладу лицам, удостоенным звания «Заслуженный врач Республики Крым» в размере 20% (Основание: п.п.7.4.16 «Отраслевое соглашение по государственным бюджетным, по государственным автономным и государственным казенным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Крым на 2016-2018 годы,»)

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников основными направлениями политики в области охраны труда.

Работодатель:

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасность жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные мероприятия.

6.2. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета Комиссию по охране труда. Работодатель выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.3. Обязуется планировать расходы на текущий год и финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда в размере не менее **0,2** процента суммы затрат на услуги, оказываемые учреждением (Приложение № 5).

6.4. Создает и организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации (Приложение к Постановлению Минтруда РФ от 08.02.2000 г. № 14).

6.5. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности (Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ).

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

6.7. Организует проведение поэтапной и внеплановой специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзного комитета и санэпиднадзора с последующей сертификацией организации работ по охране труда (Федеральный Закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ)

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

С учетом требований ст. 219 ТК РФ совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.8. Обеспечивает за счет средств предприятия:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».)

- обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением (Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»);
- также внеочередные медицинские осмотры (обследования) 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 (ст. 213 ТК РФ).

6.9. Обеспечивает 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.

6.10. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.11. За счет средств ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» обеспечивает:

- своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 6);

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств (Приложение № 7);

- контролирует правильное использование сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивает их хранение, своевременную стирку, сушку, ремонт и замену.

6.12. Обеспечивает **бесплатное получение молока, соков или других равноценных пищевых продуктов** работниками, занятыми на работах с вредными условиями труда (Приложение № 8).

6.13. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в **течение суток** информируют территориальную профсоюзную организацию, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.14. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального

страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.15. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. Привлекает представителя Профсоюзного комитета к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, спецодежды.

6.17. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда и иных вопросов, связанных с охраной труда работников.

6.18. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

**6.19. Работники имеют право:**

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных или опасных факторов;
- на возмещение вреда здоровью, причиненного профессиональным заболеванием или трудовым увечьем;
- на получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.20. За работниками сохраняется рабочее место (должность) и средняя заработная плата за время приостановки работы вследствие нарушения законодательства по охране труда.

6.21. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах, проводимых в учреждении, на соответствие новой техники и технологии требованиям охраны труда. В то же время он может организовывать свои независимые проверки условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Заключение независимой проверки, организованной профсоюзным комитетом, представляется им работодателю со своим мотивированным заключением. Для этого он вправе привлекать специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.22. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников работодатель рассматривает предварительно при участии Профсоюзного комитета учреждения (ст. 82 ТК РФ).

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются работодателем совместно с Профсоюзным комитетом.

7.4. 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;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

7.5. Создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. В случае изменения организационных или технологических условий труда в учреждении предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

7.6.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- заблаговременно, но не позднее чем за два месяца, а в случаях массового высвобождения работников – за три месяца, предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата, плана-графика высвобождения с разбивкой по месяцам, список сокращаемых по должностям, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 180 ТК РФ). О возможном массовом сокращении работников работодатель информирует также государственную службу занятости не менее чем за три месяца. Предупредить персонально работника под подпись о предстоящем сокращении не менее чем за два месяца.

7.6.3. Производить сокращение численности или штата работников, по возможности, в первую очередь, за счет ликвидации вакансий.

7.6.4. Освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.5. 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).

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств учреждения меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

7.6.6. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6.7. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе и в других местностях.

б) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);

в) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст. 82 ТК РФ).

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

7.6.8. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию или переобучать за счет собственных средств.

7.6.9. Предоставлять высвобождающимся работникам по сокращению численности или штата льготы и компенсации с соблюдением порядка, предусмотренного ст. 180 ТК РФ.

Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с **частью третьей статьи 81 ТК РФ**.

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



Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока, требуемого по закону для письменного предупреждения конкретного работника о его предстоящем увольнении, выплатив ему (работнику) дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными **федеральными законами**, коллективным договором, соглашением.

7.6.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников организации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (**пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ**);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (**пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ**);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (**пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ**);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (**пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ**);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (**пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ**);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (**пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ**).

Трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий (ст. 318 ТК РФ);



7.6.11. Порядок выплаты выходного пособия и сохранения заработной платы на период трудоустройства определяется в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.7.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

7.7.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

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

8.2. Осуществлять страхование работников учреждения здравоохранения от несчастных случаев на производстве.

8.3. Своевременно перечислять в региональное отделение Фонда социального страхования – страховые взносы от несчастных случаев в размере, определенном законодательством.

8.4. Своевременно подавать достоверные сведения в Пенсионный фонд по персонифицированному учету работников (в т.ч. сведения о стаже и заработной плате работающих) и сведения о налоге на доходы физических лиц (НДФЛ) в налоговую инспекцию.

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

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

8.7. Работодатель обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных своих сотрудников, то есть информации, необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающейся конкретного работника. При этом, работодатель исходит из того, что конфиденциальность персональных данных сотрудников ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» охраняется законом и вытекает из ч.1 ст. 23 Конституции РФ, установившей, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную тайну, защиту своей чести и доброго имени, а согласно ст. 24 Конституции РФ сбор, хранение, использование информации о частной жизни гражданина без его согласия не допускается. Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

8.7.1. Обработка персональных данных работника ГАУЗ РК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» (получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных) Работодателем производится с соблюдением требований Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Главы 14 Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, защищающих права граждан от произвольного обращения операторов с персональными данными работника.

8.7.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Иной порядок получения персональных данных у третьей стороны возможен только с согласия самого работника и работник должен быть уведомлен Работодателем о предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных и последствий отказа работника дать письменное согласие на их получение.

8.7.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.7.4. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.7.5. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

8.7.6. Работодатель не должен сообщать персональные данные работника третьей стороне, в том числе в коммерческих целях, без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях прямо предусмотренных законом.

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

8.8.8. Лица, уполномоченные Работодателем на получение персональных данных работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). При этом, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций и полномочий, предусмотренных конкретным нормативным правовым актом. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.8.9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя работники ГАУЗ РК «ЕВПАТОРИЙСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА» имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и свободный бесплатный доступ к ним, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований закона;
- дополнять персональные данные оценочного характера своим заявлением, выражающую его собственную точку зрения;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.8.10. Лица, виновные со стороны Работодателя в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в **порядке**, установленном настоящим Кодексом и иными **федеральными законами**, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.9 Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА**

9. Работодатель обязуется:

9.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету в письменной форме в установленном законодательством порядке безвозмездную, достоверную и полную информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, в том числе информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- о состоянии условий охраны труда;
- о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на производстве;
- о ходе выполнения коллективного договора.

Работодатель обязуется предоставлять такую информацию в согласованные сторонами сроки (14 дней). По просьбе Профкома такая информация должна предоставляться в письменной форме.

9.3. Учитывать мнение Профсоюзного комитета при решении следующих вопросов:

- при переводе работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ;
- при привлечении работников к сверхурочным работам (кроме случаев предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- о перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- при составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- при разделе рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- при привлечении к работе в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков (ст. 116 ТК РФ);
- при утверждении графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- при введении системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе, повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);
- при установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);

- при установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- о введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- при принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- при утверждении внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- при определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, перечне необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- при утверждении правил и инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

9.4. 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).

9.5. Не препятствовать Профсоюзному комитету в проведении работ по выявлению социально-трудовых интересов работников, проводить для этого социальные опросы, анкетирование, собирать вне рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель способствует проведению этой работы и по просьбе Профсоюзного комитета принимает участие в работе собраний, в том числе обеспечивает Профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения и выделяет для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.6. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных трудовым договором, а также с изменениями условий труда работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

9.7. Принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.8. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.9. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

9.10. Работникам, избранным в Профсоюзный комитет предоставляются гарантии, в соответствии со ст. 171, 376 ТК РФ.

9.11. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1 процента от заработной платы

работников. Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашениями на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 ФЗ от 12.01.1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статей 8, 21 и 32 ФЗ от 19.05.1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" и Устава Профсоюза.

9.12. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства в размере 1 процента от заработной платы. Условия и порядок перечисления денежных средств определяется в коллективном договоре (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона о Профсоюзах).

9.13. Профсоюзный комитет пользуется правом на проведение экспертиз (проверок) условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения, принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, в работе аттестационной и тарификационной комиссий, а также в комиссии по охране труда, по испытанию и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

9.14. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

9.14.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст. 377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о Профсоюзах). Предоставляет возможность для размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.14.1. При наличии в собственности или на правах аренды Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзному комитету здания, сооружения, помещения или другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Закона о Профсоюзах).

9.14.2. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

9.14.3. Стороны договорились о том, что Профсоюзный комитет, коллектив работников имеет право ходатайствовать о поощрении сотрудников за труд: о награждении государственными наградами, почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, благодарностями.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

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

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников 29 марта 2018 года.

Представитель работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
Государственного автономного  
учреждения здравоохранения  
Республики Крым «Евпаторийская  
стоматологическая поликлиника»

\_\_\_\_\_ С.Г.Золотарева

М.П.

Представитель Работодателя:  
Главный врач Государственного  
автономного учреждения  
здравоохранения Республики Крым  
«Евпаторийская стоматологическая  
поликлиника»

\_\_\_\_\_ В.В.Фененко

М.П.

Зарегистрирован:

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель ПК ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ Золотарева С.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Главный врач ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ Фененко В.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Перечень**  
должностей, занятость работников в которых дает право  
на ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование производств, цехов, профессий и должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (календ. дней)</b>
1.	Главный врач	7
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	6
3.	Заместитель главного врача по техническим вопросам	6
4.	Главная медицинская сестра	6
5.	Главный бухгалтер	6
6.	Бухгалтер	6
7.	Экономист	6
8.	Юрисконсульт	6
9.	Специалист по охране труда	6
10.	Специалист по гражданской обороне	6
11.	Специалист по кадрам	6
12.	Медицинский статистик	6
13.	Делопроизводитель	6
14.	Оператор электронно-вычислительных машин	4
15.	Специалист по закупкам	6
16.	Программист	6
17.	Инженер-метролог	6
18.	Кассир	4

**Основание. Трудовой Кодекс Российской Федерации, ст.119**

Примечание.

Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работников с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются органами власти субъекта РФ

Специалист по кадрам

Е.А.Капльшнюк

Юрисконсульт

В.А.Буксир

**Приложение №2  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель ПК ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ Золотарева С.Г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Главный врач ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ Фененко В.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Перечень**

профессий и должностей, занятость работников, в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда

№ п.п .	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней/ календ. дней)	*Основание
1.	Заведующие отделениями учреждений здравоохранения	6/7	П.2
2.	Врачи учреждения здравоохранения	6/7	П.2
3.	Средний медицинский персонал учреждения здравоохранения	6/7	П.2
4.	Рентгенолаборант	9/10	П.1
5.	Зубной техник	6/7	П.1
6.	Младший медицинский персонал учреждения здравоохранения (санитарка, сестра-хозяйка)	6/7	П.2
7.	Полировщик	6/7	П.2
8.	Литейщик	6/7	П.2

**\* Основание:**

1.Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298 /П – 22).

2.Трудовой Кодекс Российской Федерации, ст. 117

**Примечание.** Продолжительность и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда

Специалист по кадрам

Е.А.Капльшнюк

Юрисконсульт

В.А.Буксир



**Приложение № 3  
к коллективному договору**

Согласовано:  
Председатель ПК ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_Золотарева С.Г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Главный врач ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_Фененко В.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым  
«Евпаторийская стоматологическая поликлиника»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года N143РК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым, Постановлением Совета Министров Республики Крым от 23.12.2014г. 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым», Приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от 31.12.201г. №368 «Об утверждении порядка определения размера заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера государственных бюджетных казенных, автономных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым».
2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Евпаторийская стоматологическая поликлиника».
3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
4. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
5. Размер заработной платы работников ГАУЗРК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» устанавливается исходя из должностного оклада согласно приложения №1.1 раздела 5 коллективного договора, компенсационных (п.4 положения) и стимулирующих выплат (п.6 положения).
6. Для работников, занятых в отделении платных услуг устанавливается сдельная оплата труда и повременная. Сдельная оплата труда работникам производится на основании должностного оклада и процента выполнения установленного планового задания. Исчисляется как произведение установленного оклада и процента выполнения планового задания.
7.  $Z = O * P$

Где **Z** – начисленная заработная плата; **O** - установленный оклад; **P** - процент выполнения плана. Сдельная система оплаты труда устанавливается для следующих категорий работников:

- Врачи
- Зубные техники
- Рентгенлаборанты

Повременная система оплаты труда устанавливается для следующих категорий работников:

- Медицинские сестры
  
- Младший медицинский персонал
- Прочие

Оплата труда зубных техников осуществляется по расценкам на сдельные работы в соответствии с приказом №1156 от 28.10.1987г об утверждении «Единых ведомственных норм времени и расценок на зуботехнические работы» и поправочным коэффициентом для начисления сдельной заработной платы для зубных техников.

7.Для работников занятых в отделении ОМС (обязательного медицинского страхования) оплата труда устанавливается как повременная. Исчисляется пропорционально установленному окладу и фактически отработанному времени.

$$Z = O : N * F$$

Где Z– начисление заработной платы

O-установленный оклад

N- норма времени

F- фактически отработанное время

Повременная система оплаты труда устанавливается для следующих категорий работников:

- Для врачей
- Для среднего медицинского персонала
- Для младшего медицинского персонала
- Для прочих категорий работников

Установление и изменение систем оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом:

- а) реализации указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р;
- б) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- в) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;
- г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- д) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- е) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ж) фонда оплаты труда;

- з) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);
  - и) систем нормирования труда, определяемых работодателем (государственным и муниципальным учреждениям) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором.
8. Система оплаты труда разработана с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - единого квалификационного [справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или [профессиональных стандартов](#);
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - перечня видов выплат компенсационного характера;
  - перечня видов выплат стимулирующего характера;
9. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

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

- 2.1. Настоящее Положение включает в себя:
- размеры должностных окладов;
  - размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
  - размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.
- 2.2. Работникам учреждения размеры должностных окладов устанавливаются согласно постановления Совета Министров Республики Крым от 23.12.2014г. № 605 (с изменениями) .
- 2.3. Главный врач учреждения формирует штатное расписание и тарификационные списки.
- 2.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

## **3. Оплата труда отдельных категорий работников**

- 3.1. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 5-10% ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.
- 3.2. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производится на условиях договорных отношений согласно законодательству. Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждении, в штате которого они состоят.

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

- 4.1. В учреждении работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:
- а) выплаты для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников и не образуют новый должностной оклад.
- 4.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ

с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работников, перечень работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются согласно Перечня (Приложение № 1.2)

На момент введения новой системы оплаты труда выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется всем, получавшим ее ранее. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со [статьей 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время.

4.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера.

4.6. Повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер повышения составляет:

а) при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки 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 ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

б) при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.7. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника, сложность и напряженность в работе. Размер надбавки не может превышать 100 %. Конкретные размеры ежемесячной доплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ([статьи 60.2, 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации) . Ежемесячная доплата может устанавливаться работнику на год или на определенный срок (месяц, квартал). По приказу главного врача работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также при отсутствии средств на эти цели.

## 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка медицинским работникам за наличие квалификационной категории;
- надбавка медицинским работникам за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за выслугу лет;

надбавка за высокие результаты работы;  
 персональный повышающий коэффициент медицинским работникам, состоящим в штатном расписании учреждения и являющимися внештатными специалистами Министерства здравоохранения Республики Крым.

5.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинскому персоналу в следующих размерах:

5.2.1. для врачебных должностей:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30% должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 20% должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 10 процента должностного оклада.

5.2.2 для специалистов со средним медицинским образованием:

- при наличии высшей квалификационной категории - 25% должностного оклада;
- при наличии первой квалификационной категории - 15% должностного оклада;
- при наличии второй квалификационной категории - 10 процентов должностного оклада.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается при условии их работы по той специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

5.3. Выплата за стаж работы работникам устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- врачам, среднему медицинскому персоналу, специалистам с высшим профессиональным немедицинским образованием, а также руководителям, заместителям и главному бухгалтеру:
  - при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 процентов;
  - при стаже работы от 10 до 20 лет - 15 процентов;
  - при стаже работы свыше 20 лет - 20 процентов
- руководителям, специалистам, служащим, отнесенным к профессиональным группам: «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» и «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»
  - при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 процентов;
  - при стаже работы от 10 до 20 лет - 20 процентов;
  - при стаже работы свыше 20 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству:

- в государственных и коммунальных организациях (учреждениях) здравоохранения Российской Федерации, Украины, СССР и союзных республик СССР, социальной защиты населения (в том числе организациях семьи и детей) независимо от ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора;
- в органах управления здравоохранения;
- на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;
- в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях (организациях) здравоохранения, казенных учреждениях здравоохранения;
- время прохождения интернатуры (включая контрактную форму) на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ, Российской Федерации и Украины, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ, СБУ, МВД, МЧС Минюста России и Украины, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск, СВР, Федеральной пограничной службы, Федеральной службы налоговой полиции, ГТК, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации и Украины;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей) стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- время работы в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющихся их структурными подразделениями;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей);
- в случае, когда ребенок требует домашнего ухода – период отпуска без сохранения заработной платы длительностью, указанной в медицинской выписке, но не больше чем до достижения ребенком шестилетнего возраста, или когда ребенок больной сахарным диабетом 1 типа (инсулинозависимый) – не больше чем до достижения 16-ти летнего возраста;
- время, отведенное на повышение квалификации с отрывом от работы, если работник до и после направления на повышения квалификации работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием, в государственных и коммунальных учреждениях здравоохранения;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата;
- время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием в коммунальных и государственных учреждениях здравоохранения и в течение трех месяцев после увольнения с военной службы (без учета время проезда на постоянное место проживания) был принят на работу на одни из указанных должностей в государственном или коммунальном учреждении здравоохранения;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним согласно законодательству сохранялось рабочее место (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, вызванного незаконным увольнением или переводом на другую работу).

Для определения размера выплаты время работы суммируется.

Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Выплата за стаж работы осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время. В случае, когда работник временно замещает отсутствующего работника, выплата за стаж работы рассчитывается исходя из оклада по основной должности.

Установление выплаты за стаж работы или изменение её размера проводится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникло указанное право.

5.4. Дополнительная стимулирующая выплата за результаты работы начисляется и выплачивается работникам учреждения в порядке и на условиях, согласно Приложения № 2 к разделу № 5 настоящего коллективного договора.

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

- 6.1. Заработная плата главного врача учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.
- 6.2. Должностной оклад главного врача учреждения устанавливается в фиксированном размере на основе отнесения учреждения ко второй группе по оплате труда руководителей с учетом сложности и объема выполняемых работ.
- 6.3. Должностные оклады заместителей главного врача учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 5-30 % ниже должностного оклада главного врача учреждения:
- заместителя главного врача по медицинской части на 5%;
  - главного бухгалтера на 10 %.
  - иных заместителей главного врача на 15 %.
- 6.4. С учетом условий труда главному врачу учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:
- работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда;
  - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессии (должностей));
- 6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от показателей выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и иных показателей эффективности деятельности учреждения.
- К стимулирующим выплатам относятся:
- выплаты за высокие результаты работы;
  - выплаты за выслугу лет (согласно п. 6.4. настоящего Положения);
  - персональный повышающий коэффициент для сотрудников, являющихся внештатными специалистами в штате Министерства здравоохранения Республики Крым.
  - премиальные выплаты по итогам работы.
- 6.6. Размер дополнительных стимулирующих выплат главному врачу учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается Министерством здравоохранения Республики Крым.
- 6.7. Главному врачу учреждения и его заместителям по согласованию с министерством здравоохранения Республики Крым разрешается вести в учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с выплатой им до 25 % должностного оклада врача соответствующей специальности. Размер выплат за совмещение должности определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда заработной платы по совмещаемой должности пропорционально выполняемому объему работ. Работа по совместительству руководителя учреждения у другого работодателя может осуществляться только с разрешения министерства здравоохранения Республики Крым.

### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из: бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета Республики Крым; средств, поступающих в виде субсидий из бюджетов других уровней; средств обязательного медицинского страхования; поступлений от приносящей доход деятельности.
- 7.2. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание государственного учреждения в пределах фонда оплаты труда и включает в него все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.
- 7.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размера заработной платы работников согласно действующему законодательству.
- При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель учреждения обязан принять меры относительно немедленного исправления ошибок и выплаты работнику надлежащей ему суммы за все время неправильной оплаты.

7.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе оказания государственных услуг, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на стимулирующие выплаты (премирование) работников учреждения за показатели качества и результативность в соответствии с настоящим коллективным договором и не влечет сокращения объемов бюджетных ассигнований при условии сохранения объемов деятельности учреждения (предоставляемых государственных услуг).

7.5. Экономия фонда оплаты труда может быть использована как на премирование работников, так и на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в пределах фонда оплаты труда.

7.6. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты социального характера:

- выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;
- суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;
- материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, при выходе на пенсию, на медицинскую помощь, на медикаменты, погребение и прочее (на основании приказа главного врача по согласованию с профсоюзным органом);

7.7. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Г.Мамбетова

Экономист \_\_\_\_\_ В.С.Запасной



**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**Согласовано**

Председатель ПК  
ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ С.Г. Золотарева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Утверждаю**

Главный врач ГАУЗРК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ В.В.Фененко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Положение  
о порядке и условиях начисления  
дополнительных стимулирующих выплат  
руководителям, заместителям и работникам ГАУЗРК «Евпаторийская стоматологическая  
поликлиника»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Положения об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014.№605, приказа Министерства здравоохранения РК от 03.03.17 №385 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке типовых Положений о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности работников учреждений здравоохранения, отнесённых к ведению Министерства здравоохранения РК», Положения об уплате труда Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Евпаторийская стоматологическая поликлиника» (далее - ГАУЗРК «ЕСП») для использования при установлении действенных механизмов зависимости уровня оплаты труда работников от объема и качества предоставляемых услуг.

1.2. Цели начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам учреждения:

- повышение качества медицинской помощи за счет усиления мотивации работников;
- улучшение показателей здоровья населения и персонала;
- повышение эффективности расходования денежных средств;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников;
- обеспечение притока квалифицированных молодых кадров.

1.3. Положение применяется для установления и начисления дополнительных стимулирующих выплат (в том числе премиальных выплат), а также дополнительной оплаты труда работников ГАУЗРК «ЕСП», повышения заинтересованности работников в эффективном функционировании подразделений и учреждения в целом, укрепления производственной дисциплины, внедрения в практику новых методов диагностики и лечения, развития производственной инициативы и стремления к профессиональному росту.

1.4. Положением могут быть предусмотрены дополнительные виды выплат стимулирующего характера, а также виды дополнительной оплаты труда с указанием условий,

размеров и порядка их установления в случаях, если это прямо не запрещено действующим законодательством.

1.5. В ГАУЗРК «ЕСП» применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.5.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного задания.

1.5.2. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении, выслугу лет:

- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;
- надбавка за выслугу лет;

1.5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

1.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы (указаны в п.3.10 настоящего Положения)

## **2. Основные понятия и требования**

2.1. Выплаты стимулирующего характера – это выплаты, предусмотренные работникам учреждения с целью повышения их заинтересованности в достижении качества и эффективности результатов их труда.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

2.3. Конкретный размер дополнительных стимулирующих выплат по итогам работы определяется в процентах.

2.4. Начисление дополнительных стимулирующих выплат работникам осуществляются ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.5. При определении расчетного периода для подсчета среднего заработка стимулирующие выплаты относятся к фонду оплаты труда месяца, в котором они были начислены, независимо от периода, за который произведена оценка.

2.6. Оценка результатов и качества работы осуществляется на основе критериев и показателей по каждой категории работников. Показатели и критерии качества деятельности работников и их руководителей характеризуют основную деятельность, в первую очередь выполнение плановых показателей, финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами. Показатели деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания медицинской помощи и отсутствием обоснованных жалоб. Также учитывается соблюдение трудовой дисциплины и требования профессиональной этики.

## **3. Механизм реализации**

3.1. Начисление дополнительных стимулирующих выплат осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются ежемесячно приказом главного врача. Механизм расчета дополнительных стимулирующих выплат представлен в приложении №2 к настоящему приложению.

3.3. Распределение стимулирующих выплат по показателям и критериям качества деятельности производится 2-х уровневой комиссией.

3.3.1. I уровень - комиссия по показателям и критериям качества деятельности работников отделения структурного подразделения учреждения в составе: - заведующий отделением; - старшая медицинская сестра; - руководитель профгруппы.

3.3.2. I уровень - комиссия по показателям и критериям качества деятельности работников административного персонала и хозслужбы в составе: - главный бухгалтер; - юристконсульт; - руководитель профгруппы.

3.3.3. II уровень - центральная комиссия учреждения в составе: - главный врач; зам. главного врача по медчасти; зам. главного врача по тех. вопросам; главный бухгалтер; главная медицинская сестра; экономист; юристконсульт; председатель ПК.

3.4. Функции комиссии I уровня по распределению стимулирующих выплат работникам по показателям и критериям качества деятельности:

- оценка выполнения показателей и критериев качества деятельности работников отделения;
- ведение и учет документации, по оценке выполнения показателей и критериев качества деятельности работников отделения;
- оформление решения комиссии «Протоколом оценки выполнения показателей и критериев качества деятельности работников учреждения» (Приложение №1 к настоящему Положению);
- ознакомление под роспись работников отделения с оценкой качества их деятельности;
- ежемесячно, в срок до **02** числа, следующего за отчетным, передача «Протоколов оценки выполнения показателей и критериев качества деятельности работников учреждения комиссии II уровня.

3.5. Функции комиссии II уровня по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения по показателям и критериям качества деятельности:

- контроль за выполнением комиссиями I уровня возложенных на них функций в соответствии с п.3.4. настоящего Положения;
- рассмотрение спорных вопросов от работников по оценке качества их деятельности;
- определение размера стимулирующих выплат заведующим отделениями учреждения
- оформление проекта приказа о распределении стимулирующих выплат работникам за высокие результаты работы;

3.6. Сотрудникам учреждения, принятым или уволенным, и отработавшим менее половины календарного месяца, начисление выплат стимулирующего характера за текущий месяц не производится.

3.7. В случае если работник занимает штатную должность в объеме менее 1 ставки (0,25, 0,5 или 0,75 ставки), размер стимулирующей выплаты рассчитывается пропорционально объему занимаемой ставки.

3.8. В случае если работником не отработана установленная ему норма рабочего времени, размер доплаты рассчитывается пропорционально отработанному рабочему времени.

3.9. Для работников, которым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени при условии сохранения оплаты труда в полном объеме, денежные выплаты осуществляются в полном объеме в соответствии с настоящим Положением.

3.10. В Учреждении могут выплачиваться иные дополнительные стимулирующие выплаты как премиальные выплаты единоразового характера. К ним относятся:

- выплата по итогам работы за высокие результаты выполняемых работ за период (месяц, квартал, год);
- единоразово за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- единоразовая премия для награжденных почетными грамотами, благодарностями разных уровней;
- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
  - доплата за расширенный объем работы;
  - премия по итогам работы за месяц;
  - премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;
- премия к государственным и профессиональным датам;
- премия в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет).
- единоразовая премия для работников занесенным в Книгу трудовой славы учреждения ко Дню медицинского работника.

3.11. Единоразовая выплата матпомощи в размере должностного оклада, в связи со смертью работника членам его семьи по письменному заявлению (родителей, детей и супруга (ги)).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), в соответствии с приказом главного врача на основании представления непосредственного руководителя работника.

Премия для награжденных почетной грамотой, благодарностью выплачивается за добросовестный труд, творческую инициативу, высокий профессионализм, внедрение современных методов диагностики и лечения, активную санпросветительскую работу, профилактическую работу, личный вклад в оказание медицинской помощи пациентам и другие достижения в деле охраны здоровья населения. Награждение Почетной грамотой, вынесение благодарности проводится приказом по ГАУЗРК «ЕСП» по ходатайству коллектива, административной группы, профсоюзного комитета. Выдвижение и обсуждение кандидатур для награждения Почетной грамотой, Благодарностью проводится на общем собрании данного отделения, о чем указывается в ходатайстве. Награжденным может выплачиваться денежная премия:

- **Грамота, благодарность Совета Министров РК – должностной оклад;**
- **Почетная грамота МЗ РК – должностной оклад;**
- **Городская доска Почета – должностной оклад;**
- **Почетная грамота Городского Совета – 5000,00 руб;**
- **Почетная грамота главного врача ГАУЗРК «ЕСП» - 2500,00 руб;**
- **Благодарность главного врача ГАУЗРК «ЕСП» - 1000,00 руб.**

Работникам, занесенным в Книгу трудовой славы учреждения выплачивается премия ко Дню медицинского работника в размере до одного должностного оклада.

Премиальные выплаты производятся приказом по учреждению при наличии экономии фонда оплаты труда, чистой прибыли (в отделении платных услуг).

3.10. Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты выполняемых работ по итогам работы в отчетном периоде не начисляется в случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. Решение спорных вопросов**

4.1. Работник имеет право оспорить результат оценки выполнения показателей и критериев качества его деятельности.

4.2. Мотивированное заявление, с указанием причины несогласия с результатами оценки выполнения показателей и критериев качества деятельности, работник должен подать на имя председателя комиссии II уровня в течение 1-го рабочего дня, с даты ознакомления его, с результатами такой оценки.

4.3. Заявления, поданные с нарушением сроков, комиссией II уровня не рассматриваются.

#### **5. Перечень показателей и критериев качества деятельности работников по основным категориям:**

### 5.1. Показатели и критерии качества деятельности заместителя главного врача по медицинской части

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (%)
1	Выполнение плановых объемных показателей	От 90% до 100%	+30
		Свыше 100%	<b>+45</b>
2	Обоснованные жалобы со стороны пациентов на качество лечения и соблюдение принципов этики и деонтологии (по результатам внутреннего и ведомственного контроля, рассмотрения СМО, ТФОМС)	отсутствие	<b>+30</b>
		1 и более	0
3	Удовлетворенность качеством оказания медицинской помощи	От 75% до 100%	+30
		Свыше 100%	<b>+45</b>
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	отсутствие	<b>+30</b>
		наличие	0
5	Укомплектованность врачебным персоналом (% от штатной численности)	70% и более	<b>+20</b>
		Менее 70%	0
6	Укомплектованность средним медицинским персоналом (% от штатной численности)	70% и более	<b>+20</b>
		Менее 70%	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>190</b>

### 5.2. Показатели и критерии качества деятельности заместителя главного врача по техническим вопросам

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Обеспечение и контроль за надлежащим состоянием в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности зданий и помещений	отсутствие замечаний	<b>+50</b>
		наличие замечаний	0
2	Своевременный ремонт систем коммуникационных сетей (отопление, освещение, вентиляция) и другого медицинского оборудования находящегося в учреждении	отсутствие нарушений	<b>+30</b>
		наличие нарушений	0
3	Организация и контроль за техническим обслуживанием медицинского и др. оборудования	отсутствие нарушений	<b>+30</b>
		наличие нарушений	0
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	отсутствие нарушений	<b>+30</b>
		наличие нарушений	0
5	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований по их составлению	отсутствие нарушений	<b>+30</b>
		наличие нарушений	0
6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>190</b>

### 5.3. Показатели и критерии качества деятельности главного бухгалтера:

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
-------	------------	----------	------------

1	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета и соблюдению кассовой дисциплины	отсутствие замечаний	<b>+30</b>
		наличие замечаний	0
2	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	выполнение	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины бухгалтерской службы	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
4	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий	выполнение	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение договорной и финансовой дисциплины	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
6	Проведение финансового анализа и соблюдение учетной политики	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
7	Контроль за отсутствием кредиторской задолженности	отсутствие	<b>+25</b>
		наличие	0
8	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета	100%	<b>+10</b>
		меньше 100%	0

**Итого баллов:**

**190**

#### 5.4. Показатели и критерии качества деятельности заведующих отделениями

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Выполнение плановых объёмных показателей.	более 100%	<b>+40</b>
		95-100%	+30
		Менее 95%	0
2	Соблюдение соответствия качеству оказания медицинской помощи утвержденным порядками и стандартами	Более 95%	<b>+30</b>
		80-95%	+15
		Менее 80%	0
3	Качественное и своевременное ведение документации врачами отделения с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверности информации	отсутствие замечаний	<b>+30</b>
		наличие замечаний	0
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны врачей	отсутствие	<b>+25</b>
		наличие	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+25</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>150</b>

#### 5.5. Показатели и критерии качества деятельности врача-стоматолога-терапевта, врача-стоматолога-детского

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
-------	------------	----------	------------

1	Выполнение плана посещений	$\frac{\text{Фактическое число посещений}}{\text{Плановое число посещений}} \times 100$	<b>+30</b>
2	Выполнение плана УЕТ	$\frac{\text{Фактическое число УЕТ}}{\text{Плановое число УЕТ}} \times 100$	<b>+30</b>
3	Удельный вес проф. осмотров от общего количества посещений	норма 30%	<b>+25</b>
4	Соответствие качеству оказания медицинской помощи утвержденными порядком и стандартами	95%	<b>+15</b>
5	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
6	Отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие	<b>+10</b>
		наличие	0
7	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>130</b>

### 5.6. Показатели и критерии качества деятельности врача-стоматолога-хирурга

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Выполнение плана посещений	$\frac{\text{Фактическое число посещений}}{\text{Плановое число посещений}} \times 100$	<b>+10</b>
2	Выполнение плана УЕТ	$\frac{\text{Фактическое число УЕТ}}{\text{Плановое число УЕТ}} \times 100$	<b>+10</b>
3	Хирургическая активность	норма 90%	<b>+70</b>
4	Соответствие качеству оказания медицинской помощи утвержденными порядком и стандартами	95%	<b>+10</b>
5	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
6	Отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие	<b>+10</b>
		наличие	0
7	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>130</b>

### 5.7. Показатели и критерии качества деятельности врача-стоматолога-ортопеда, ортодонта, врача-стоматолога-хирурга, врача-стоматолога-терапевта, зубного врача (платные услуги)

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Выполнение финансового плана	Фактическое X	<b>+70</b>

	пофактически отработанному времени, при выполнении финансового плана не менее 80%	выполнение Плановое выполнение 100	
2	Выполнение финансового плана пофактически отработанному времени при выполнении финансового плана не менее 80%		<b>0</b>
3	Соответствие качеству оказания медицинской помощи утвержденными порядком и стандартами	95%	<b>+30</b>
4	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
5	Отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие	<b>+10</b>
		наличие	0
6	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>130</b>

### 5.8. Показатели и критерии качества деятельности главной медицинской сестры

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Соблюдение правил получения, хранения медикаментов и расходных материалов	соблюдение	<b>+50</b>
		1 и более случаев нарушений	0
2	Действенный контроль за подчинённым персоналом	соблюдение	<b>+30</b>
		1 и более случаев нарушений	0
3	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+50</b>
		наличие замечаний	0
4	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирующих вышестоящих органов	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>150</b>

### 5.9. Показатели и критерии качества деятельности среднего медицинского персонала (медицинские сестры, старшей медицинской сестры)

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	% выполнения плановых показателей врачей % выполнения финансового плана (платные услуги) (при выполнении плана врача не менее 80%)	% выполнения плана	<b>+30</b>
		100	
2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Выполнение требований санитарно-эпидемического режима	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
4	Качественное и своевременное ведение	отсутствие замечаний	<b>+20</b>



	документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>100</b>

### 5.10. Показатели и критерии качества деятельности среднего медицинского персонала (зубные техники, рентгенологи)

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Выполнение производственного плана	Фактическое <u>выполнение X100</u> Плановое выполнение	<b>+40</b>
2	Соответствие качеству изготовления зубных протезов (для зубных техников), соответствие качеству рентгенологических снимков (для рентген лаборантов) утвержденным стандартам	отсутствие замечаний	<b>+30</b>
		наличие замечаний	0
3	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирурующих вышестоящих органов	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
4	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+10</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>100</b>

### 5.11. Показатели и критерии качества деятельности старшего зубного техника

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Отсутствие жалоб от пациентов на качество изготовления зубных протезов	отсутствие замечаний	<b>+45</b>
		наличие замечаний	0
2	Соблюдение санитарного состояния лаборатории	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
3	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирурующих вышестоящих органов	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
4	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>120</b>

### 5.12. Показатели и критерии качества деятельности медицинских статистиков

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Проведение качественного статистического учета данных	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
2	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирурующих вышестоящих органов	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+25</b>
		наличие замечаний	0
4	Соблюдение правил хранения медицинской документации, противопожарной безопасности	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>100</b>

### 5.13. Показатели и критерии качества деятельности младшего медицинского персонала

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Выполнение индивидуальной нагрузки (выполнение функциональной нагрузки)	100% и более	<b>+20</b>
		менее 100%	0
2	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирурующих вышестоящих органов	отсутствие замечаний	<b>+15</b>
		наличие замечаний	0
3	Выполнение требований санитарно-гигиенических и противоэпидемических правил и норм (в т.ч. защитные мероприятия и форма одежды)	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
4	Соблюдение правил использования и хранения моющих и дезинфицирующих средств, предметов гигиены	отсутствие нарушений	<b>+15</b>
		наличие нарушений	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>80</b>

### 5.14. Показатели и критерии качества деятельности специалистов экономической, бухгалтерской службы и специалиста по закупкам

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Применение в работе законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций	применение	<b>+25</b>
		отсутствие	0
2	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и	отсутствие замечаний	<b>+25</b>

	требований при оформлении	наличие замечаний	0
3	Исполнение сроков сдачи отчетов, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
4	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирующих вышестоящих органов, замечаний по актам проверок	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>110</b>

### 5.15. Показатели и критерии качества деятельности специалистов кадровой и юридической служб, инженеров (программист, метролог, гражданская защита, охрана труда)

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Соблюдение в работе законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций	применение	<b>+20</b>
		отсутствие	0
2	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, хранении	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирующих вышестоящих органов, замечаний по актам проверок	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
4	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
5	Качество и своевременность предоставления информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>100</b>

### 5.16. Показатели и критерии качества деятельности делопроизводителя, оператора ЭВМ

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Качественный и своевременный ввод данных в программный комплекс с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие	<b>+20</b>
		наличие	0
2	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Своевременная передача реестров счетов в ТФОМС в сроки, установленные законодательством РФ и в полном объеме	соблюдение	<b>+10</b>
		не соблюдение	0
4	Соблюдений требований норм этики и деонтологии с посетителями учреждения и персоналом	соблюдение	<b>+20</b>
		не соблюдение	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
6	Соблюдение и выполнение правил техники	отсутствие	<b>+10</b>

	безопасности и противопожарной безопасности	нарушений	0
		наличие нарушений	
<b>Итого баллов:</b>			<b>90</b>

### 5.17. Показатели и критерии качества деятельности медицинских регистраторов

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Четкое и полное информирование населения о правилах и порядке оказания медицинской помощи, платных медицинских услуг	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
2	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Отсутствие письменных замечаний; несоблюдение принципов этики и деонтологии	отсутствие	<b>+20</b>
		наличие	0
4	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
5	Соблюдение и выполнение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>80</b>

### 5.18. Показатели и критерии деятельности работников хозяйственной службы

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Проведение мероприятий по благоустройству, озеленению и очистке территории	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
2	Своевременное и качественное выполнение порученной работы	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
3	Обеспечение сохранности инвентаря и спецодежды	отсутствие нарушений	<b>+20</b>
		наличие нарушений	0
4	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
5	Соблюдение и выполнение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>80</b>

### 5.19. Показатели и критерии деятельности литейщика, полировщика

№	Показатель	Критерии	Оценка в %
1.	Своевременное и качественное выполнение порученной работы	отсутствие замечаний	+20
		наличие замечаний	0
3.	Отсутствие жалоб и замечаний по итогам выполненных работ	отсутствие нарушений	+20
		наличие нарушений	0
5.	Обеспечение сохранности инвентаря и спецодежды	отсутствие нарушений	+20
		наличие нарушений	0
6.	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	+10
		наличие нарушений	0
8.	Соблюдение и выполнение правил техники безопасности и противопожарной безопасности	отсутствие нарушений	+10
		наличие нарушений	0
<b>Итого: максимальное количество, %</b>			<b>80</b>

### 5.20. Показатели и критерии качества деятельности кассира

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка в %
1	Применение в работе законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций	применение	<b>+20</b>
		отсутствие	0
2	Качественное и своевременное ведение документации с соблюдением правил и требований при оформлении	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
3	Исполнение сроков сдачи отчетов, достоверность предоставляемой информации	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
4	Отсутствие письменных замечаний от руководства, контролирующих вышестоящих органов, замечаний по актам проверок	отсутствие замечаний	<b>+20</b>
		наличие замечаний	0
5	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	<b>+10</b>
		наличие нарушений	0
<b>Итого баллов:</b>			<b>90</b>

**\*Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:**

- наложения обоснованного дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- выявленных факторов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно;
- нарушения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- необоснованного отказа в оказании неотложной стоматологической помощи;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**5.21.** Надбавка за интенсивность труда устанавливается с учётом условий, в которых трудится работник, отражающих качественные и количественные характеристики его работы. Надбавка устанавливается дифференцированно в соответствии с личным вкладом работника, показателями его работы. Установление выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность труда осуществляется приказом главного врача на основании письменного ходатайства (иного документа) или обращения заместителей главного врача, руководителей подразделений.

При установлении надбавки за интенсивность труда учитываются критерии, отражающие факторы, определяющие сложность труда, в том числе:

- специфику функций, составляющих содержание труда конкретного сотрудника (выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей, выполнения работ, требующих более высокой/низкой квалификации, специальный режим работы, психологическая напряжённость, непосредственное участие в разработке внутренних локальных и директивных актов и др.) – до 100%;

- объём работы, выполняемый одним работником (в т.ч. с учётом нормативов труда на нескольких работников), количество направлений деятельности за которые на работника возложена ответственность, возложение дополнительных функций по организации, исполнению и контролю согласно внутренних директивных актов – до 100%

- значение и сложность выполняемых работ (разнообразие (комплексность) работ и круга обязанностей; выполнение должностных обязанностей с высокой степенью самостоятельности; внедрение инновационных форм и методов работы, применение в работе передовых методов работы (современных достижений, в том числе новых методов диагностики и лечения больных), текущий контроль, мониторинг и использование опыта работы других учреждений) – до 100%

- характер работы, выраженный в необходимости принятия оперативных решений, выполнение большего объема работ за меньший относительный временной интервал – до 100%;

Выплата стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность труда может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере, но при этом не может превышать 200% должностного оклада.

С учётом особенностей выполняемой сотрудником работы, а также её качественных и количественных характеристик, стимулирующие выплаты в виде надбавки за интенсивность труда могут быть установлены в текущем периоде.

Срок выплаты стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность труда может быть ограничен конкретным периодом, но в любом случае не может превышать отчётный (финансовый) год.

Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей, руководителей подразделений, обращения Основной комиссии досрочно снижать размер или полностью лишать работника выплаты стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность труда по следующим основаниям:

- нарушение требований должностного регламента (инструкции), трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка подразделения, ТБ, ПБ;

- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

Главный врач

В.В.Фененко

Главный бухгалтер

Г.Мамбетова

Председатель ПК

С.Г.Золотарева

## Приложение № 4.1

к коллективному договору

**Согласовано**Председатель ПК  
ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ С.Г. Золотарева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Утверждаю**

Главный врач ГАУЗРК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ В.В.Фененко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Протокол**оценки выполнения показателей и критериев качества работников  
ГАУЗРК «Евпаторийская стоматологическая поликлиника»\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

№п/п	ФИО сотрудника отделения	Должность сотрудника	Максимально возможное количество % согласно раздела 5 «Положения порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат за высокие результаты работы»	количество набранных % за отчетный период	Дата и подпись сотрудника, об ознакомлении с количеством набранных %
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

7.					
8.					
9.					

Подписи членов комиссии 1 уровня

Главный врач

Главный бухгалтер

Председатель ПК

В.В.Фененко

Г.Мамбетова

С.Г.Золотарева

**Приложение № 4.2  
к коллективному договору**

**Согласовано**

Председатель ПК  
ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ С.Г. Золотарева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Утверждаю**

Главный врач ГАУЗРК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ В.В.Фененко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**Механизм расчета стимулирующих выплат.**

1. Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются путем умножения стоимости одного процента (балла) на общее количество процентов (баллов) утвержденных работнику комиссиями I-х и II-х уровней по итогам месяца.

$$R = S * K$$

Где R- размер стимулирующих выплат

S- стоимость одного процента (балла)

K- общее количество процентов (баллов) утвержденных работнику комиссиями I-х и II-х уровней по итогам месяца.

2. Стоимость одного процента определяется как частное между суммой к распределению стимулирующих выплат и суммой всех баллов по итогам месяца по отделению ОМС или отделению платных услуг.

$$S = P / B$$



Где S- стоимость одного процента (балла)

P- сумма к распределению стимулирующих выплат по ОМС или платных услуг

B- сумма всех баллов по итогам месяца по отделению ОМС или отделению платных услуг

Главный врач

В.В.Фененко

Главный бухгалтер

Г.Мамбетова

Председатель ПК

С.Г.Золотарева

**Приложение № 5**  
**к**

**коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ППО

ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_Золотарева С.Г.

\_\_\_\_\_Фененко В.В. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:

Главный врач

**Организационные мероприятия**  
**по охране труда на 2018 год.**  
(Для расчета потребности средств)

№ п/п	Мероприятия	Планир. сумма,руб.	Затрачено Руб.	Отв. лицо
1	Специальная оценка условий труда (СОУТ)	2000		Специалист по ОТ
2	Курсовое обучение ответственных за электрохозяйство, сосуды, работающие под давлением, радиационной безопасности	22000		Главный врач, специалист по ОТ
3	Обучение и проверка знаний по охране труда должностных лиц и специалистов, назначенных приказом ответственными за состояние охраны труда в структурных подразделениях	25000		Главный врач, специалист по ОТ
4	Организация обучения работников оказанию первой			Специалист

	помощи пострадавшим на производстве	-		по ОТ, главная медсестра
5	Контроль за выполнением норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.	16000		Специалист по ОТ, сестра - хозяйка
6	Контроль за выполнением норм бесплатной выдачи СИЗ и санитарной одежды.	50000		Специалист по ОТ, сестра - хозяйка
7	Контроль за проведением материальных выплат работникам, работающим во вредных условиях труда (взамен молока)	880000		Специалист по ОТ, гл. бухгалтер
8	Разработка вновь и переработка устаревших инструкций по охране труда по профессиям и видам работ. Обеспечение (тиражирование) утвержденными инструкциями по охране	500		Специалист по ОТ, завед. Отд.
9	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.	200000		Специалист по ОТ, главная медсестра
10	Обеспечение сотрудников водой питьевой очищенной	4000		Гл.Бухгал.
11	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах	-		Завед. отделениям и
12	Организация и проведение периодического контроля санитарно-гигиенических условий, вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах.	5000		Главная медсестра
13	Приобретение приборов контроля параметров вредных и опасных производственных факторов на производстве.	-		Инженер- метролог
14	Поверка манометров и других приборов контроля, защитных средств, блокировок и сигнализаций.	30000		Инженер- метролог, зам. главврача по техн. вопросам
15	Техническое освидетельствование и испытание объектов и оборудования повышенной опасности (сосудов под давлением, дентальных рентгенаппаратов)	10000		Специалист по ОТ
16	Подготовка проектно-сметной документации на устранение аварийности здания.	-		Зам. главврача по техн. вопросам
17	Испытание электрохозяйства (замер сопротивления изоляции электропроводок, измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка наличия цепи между заземленными установками и элементами заземленной установки, проверка срабатывания защиты)	20000		Зам. главврача по техн. вопросам. Специалист по ОТ
18	Проведение весеннего и осеннего общего технического			Зам.

	осмотра зданий и сооружений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации.	-		главврача по техн. вопросам.
19	Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля и представлений органов общественного контроля			Главный врач

**Приложение №  
6**

**к коллективному договору**

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель ППО ГАУЗ РК «ЕСП»  
врач ГАУЗ РК «ЕСП»

Главный

\_\_\_\_\_Золотарева С.Г.

\_\_\_\_\_В.В.Фененко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ И НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ  
ОДЕЖДЫ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,  
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1	Врач, средний медицинский персонал стоматологических кабинетов	Фартук непромокаемый Перчатки медицинские латексные	Дежурный  До износа
2	Врач, средний и младший медицинский персонал,	Фартук из просвинцованной резины Фартук защитный односторонний легкий (для персонала) Воротник защитный (для персонала)	Дежурный  Дежурный

	работающие в рентгеновских кабинетах	Перчатки медицинские латексные	й Дежурны й До износа
3	Зубной техник	Фартук непромокаемый Очки защитные	Дежурны й До износа
4.	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки медицинские	Дежурны й Дежурны е До износа
5	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар  до износа до износа до износа
6	<b>Уборщик производственных и служебных помещений</b>	<b>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</b> <b>или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</b> <b>Перчатки с полимерным покрытием</b> <b>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</b>	<b>1 шт.</b>  <b>1 шт.</b>  <b>6 пар</b>  <b>12 пар</b>
7	<b>ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	<b>1 шт.</b>  <b>1 пара</b>  6 пар Дежурные до износа Дежурные до износа
8	<b>Полировщик</b>	<b>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</b>	<b>1 шт.</b>

		<b>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</b>	<b>1 шт.</b>
		<b>Перчатки с полимерным покрытием</b>	<b>12 пар до износа</b>
		<b>Очки защитные</b>	<b>до износа</b>
		<b>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</b>	<b>до износа</b>

**Основание:**

1. П.п.1, 2, 3, 4 «Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (с изменениями Минздравсоцразвития РФ приказ от 27.01.2010 № 28н);

- приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 № 68 (в ред. Постановления Минтруда от 17.12.2001 № 85);

**2. П.п. 5, 6, 7, 8 - «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением - утв. приказом Минтруда и соцразвития России от 09.12.14 № 997.**

Специалист по охране труда

Лукашевич Г.Б.

**Приложение № 7  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ С.Г.Золотарева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗРК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ В.В. Фененко

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

### Перечень

профессий работников и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи составлен на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Профессия, должность	Защитные средства, норма выдачи на 1 работника в месяц	Очищающие средства норма выдачи на 1 работника в месяц	Регенерирующие, восстанавливающие средства норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1.	Врач стоматолог-терапевт	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в	-

			дозированных устройств)	
2.	Врач стоматолог-ортопед	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
3.	Врач стоматолог-ортодонт	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
4.	Врач стоматолог детский	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
5.	Зубной врач	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
6.	Врач стоматолог-хирург	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
7.	Зубной техник	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
8.	Полировщик	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
9.	Литейщик	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
10.	Медицинская сестра	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
11.	Санитарка	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
12.	Рентгенолаборант	Крем 100г.	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
13.	Сестра-хозяйка	-	Мыло 200г (мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Крем 100г.
14.	Уборщица служебных помещений	-	Мыло 200г.	Крем 100г.

### Защитные средства для рук:

#### № 2. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; **работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).**

закрытой спецобуви

**№ 5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)**

Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых

узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве

**Очищающие средства для рук**

**№ 7 Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела**

Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

**Регенерирующие восстанавливающие средства**

**№ 10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии**

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами,

графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной

основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами,

растворами цемента, извести,

кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках

или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды

Главный бухгалтер

Г.Мамбетова

Специалист по охране труда

Г.Б.Лукашевич

Главная медсестра

Т.Г.Головач

**Приложение № 8**

**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГАУЗ РК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ С.Г.Золотарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗРК «ЕСП»

\_\_\_\_\_ В.В. Фененко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Перечень работников, работающих во вредных условиях труда,  
которым рекомендуется в профилактических целях выдача молока.**

Индивидуальный номер рабочего места	Класс (подкласс) Условий труда	Профессия (должность) Специальность работника
3	3.1(биолог. фактор)	Заведующий стоматологическим платным отделением
14	3.1(биолог. фактор)	Сестра -хозяйка
22	3.1(биолог. фактор)	Завмед

24	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог-ортопед)
23	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (ортодонт)
25	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог-ортопед)
26	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог-ортопед)
27	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог-ортопед)
28	3.2(химическ. фактор)	Старший зубной техник
29А	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
30А(29 А)	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
31	3.2(хим.факт.)	Зубной техник
32А	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
33А(32 А)	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
34А(32 А)	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
35А(32 А)	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
36А(32 )	3.2(химическ. фактор)	Зубной техник
37	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
38	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
39	3.2(химическ. фактор)	Санитарка
40	3.1(биолог. фактор)	Рентгенолаборант
41	3.2(химическ. фактор)	Полировщик
42	3.2(химическ. фактор)	Литейщик металлов и сплавов
43	3.1(биолог. фактор)	Заведующий стоматологическим терапевтическим отделением, врач стоматолог-хирург
44	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог-хирург)
45	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
46	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
47	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
48	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
49	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
50	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)



51	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист(стоматолог-терапевт)
52	3.1(биолог. фактор)	Старшая медицинская сестра
53	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
54	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
55	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
56	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
57	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
58	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
59	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
60	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
61	3.1(биолог. фактор)	Санитарка
62	3.1(биолог. фактор)	Заведующий стоматологическим детским отделением, зубной врач
63	3.1(биолог. фактор)	Врач-специалист (стоматолог детский)
64	3.1(биолог. фактор)	Медицинская сестра
65	3.1(биолог. фактор)	Санитарка

Основание: Отчет о проведении специальной оценки труда от 09.09.2015г.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н « Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»

Специалист по охране труда

Лукашевич Г.Б.

Приложение № 9  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
ГАУЗ РК «Евпаторийская»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Главный врач  
ГАУЗ РК «Евпаторийская»

стоматологическая поликлиника»  
\_\_\_\_\_ С.Г.Золотарева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

стоматологическая поликлиника»  
\_\_\_\_\_ В.В. Фененко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Правила внутреннего трудового распорядка

## 1. Общие положения

1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Государственном автономном учреждении здравоохранения Республики Крым «Евпаторийская стоматологическая поликлиника».

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

## 2. Порядок приема работников на работу

1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

1) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ (при наличии разрешения на работу из ФМС), вид на жительство и т.п.

2) Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

- Работник поступает на работу на условиях совместительства.
- Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.
- Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

3) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

4) Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

5) Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.
- В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.
- В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.
- Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

4. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

5. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.

В трудовом договоре должны быть указаны:

- Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.
- Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).
- Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
- Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

6. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

- 1) Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).
- 2) Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.
- 3) Условие о дате начала работы работником.
- 4) Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.
- 5) Условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

6) Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

7) Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

8) Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

9) Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

7. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

8. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

9. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или использующим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. При выполнении дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности, имеет место расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Размер данных доплат устанавливается индивидуально в каждом случае по соглашению сторон в соответствии с трудовым вкладом, но не более 3-х ставок. Размер доплаты может выражаться в абсолютных единицах или в процентах к должностному окладу.

10. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

11. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

12. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

### **3. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками**

1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

1) Федеральным законодательством о труде.

2) Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 3) Коллективным договором.
- 4) Трудовым договором с соответствующим работником.
2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.
3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.
4. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.
5. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.
6. Работодатель обязан предупредить Работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за 14 рабочих дней до предполагаемой даты увольнения. В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, пункт коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником.
7. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора Работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.
8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором или трудовым договором, заключенным с данным работником, Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
9. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.
10. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
11. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, и при необходимости рекомендательное письмо к новому работодателю.

12. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

#### 4. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

**Работник имеет право на:**

1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.
2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.
8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
9. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**Работник обязан:**

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4. Выполнять установленные нормы труда.
5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключенным с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

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

### **Работодатель имеет право:**

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.
2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.
6. Принимать локальные нормативные акты.

### **Работодатель обязан:**

1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.
8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

11. Рассматривать представления работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

Прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

## **6. Единый режим труда и отдыха**

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

2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, установлена сокращенная рабочая неделя.

3. Поликлиника работает:

Понедельник – пятница с 08.00 утра до 20.00 часов, режим работы двухсменный.

Суббота с 8.00 до 18.00 часов

Воскресенье и праздничные дни с 08.00 до 13.00 (график дежурств).

4. График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня, устанавливается для работников учреждения с учетом производственной деятельности.

### **1.Общеполиклинический медицинский персонал**

<i>Специальность</i>	<i>Норма рабочего времени в неделю</i>	<i>Время работы</i>	<i>Перерыв на обед</i>



	(кол-во часов)		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Главный врач	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
<b>При 6-ти дневной рабочей неделе:</b>			
Заместитель главного врача по медицинской части	39	8.00-16.00 <b>Суббота:</b> 8.00-12.00	12.00-13.00
Заведующие отделениями	39	8.00-16.00 <b>Суббота:</b> 8.00-12.00	12.00-13.00
Главная медицинская сестра	39	8.00-16.00 <b>Суббота:</b> 8.00-12.00	12.00-13.00
Старшая медицинская сестра	39	8.00-16.00 <b>Суббота:</b> 8.00-12.00	12.00-13.00

## 2. Стоматологический прием

<b>Специальность</b>	<b>Норма рабочего времени в неделю (кол-во часов)</b>	<b>I смена</b>	<b>II смена</b>
Врач-стоматолог-хирург	39	8.00 -14.48	12.48 – 19.36
Врач-стоматолог-терапевт	33	8.00 -13.36	14.00 – 19.36
Врач-стоматолог-детский	33	8.00 -13.36	14.00 – 19.36
Врач стоматолог-ортопед	33	8.00 -13.36	14.00 – 19.36
Зубной врач	33	8.00 -13.36	14.00 – 19.36
Медицинская сестра	39	7.30-14.18 <b>Суббота</b> 8.00-13.00	13.12.-20.00
Рентгенолаборант	30	8.00-13.00	15.00-19.00
Санитарка	39	7.30-14.18 <b>Суббота</b> 8.00-13.00	13.12.-20.00
Медицинский регистратор	39	7.30 – 20.00 Согласно графику работы	
Зубной техник	33	8.00-15.06	Перерыв на обед: 12.00-12.30

## 3. Общеполитический немедицинский персонал

<b>Специальность</b>	<b>Норма рабочего времени в неделю</b>	<b>Время работы</b>	<b>Перерыв на обед</b>

	(кол-во часов)		
<b>При 5-ти дневной рабочей неделе</b>			
Главный бухгалтер	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Экономист	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Специалист по кадрам	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Бухгалтер	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Медицинский статистик	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Делопроизводитель	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Специалист по охране труда	40	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Оператор ЭВМ	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Кассир	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Литейщик	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Полировщик	40	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
<b>При 6-ти дневной рабочей неделе</b>			
Зам. гл. врача по техническим вопросам	40	8.00 – 16.00 <b>Суббота</b> 8.00-13.00	12.00 – 13.00
Электромонтер по ремонту эл/оборудования	40	8.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Гардеробщица	40	8.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Уборщик производственных и служебных помещений	40	8.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Сестра-хозяйка	39	8.00 – 16.00 <b>Суббота:</b> с 8.00-12.00	12.00 – 13.00
Рабочий по комплексному ремонту зданий и сооружений	40	8.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Юрисконсульт	40	<b>По фактически отработанному времени, согласно графику работы</b>	
Специалист по гражданской обороне	40		
Инженер-метролог	40		
Специалист по закупкам	40		
Программист	40		

**Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени.**

4. Учитывая тяжесть труда (фиксированная поза более или до 50% времени смены) применять перерывы в течении рабочего дня, с проведением гимнастических упражнений.

5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется законодательством РФ и Коллективным договорам.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения**

1. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.
2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
3. Работодателем могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:
  - 1) Объявление благодарности.
  - 2) Награждение ценным подарком.
  - 3) Награждение денежной премией.
4. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

## **8. Применяемые к работникам меры взыскания**

1. Общий порядок применения дисциплинарных взысканий предусматривает:
  - Получение - в течение двух рабочих дней - письменных объяснений от работника в связи с совершением дисциплинарного проступка.
  - Составление акта об отказе работника от предоставления письменных объяснений.
  - Установление вины работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их предоставления - на основании материалов внутреннего расследования.
  - Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного работником проступка.
  - Подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании работника на основе соответствующих документов.
  - Объявление приказа (распоряжения) о наказании работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.).
  - Составление акта об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением).
  - Внесение на основании приказа сведений о дисциплинарном взыскании в Журнал учета. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.
2. За каждый совершенный работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. Работник в течение года с даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, о чем Работодатель издает соответствующий приказ (распоряжение).

4. Привлечение к дисциплинарной ответственности заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем по своей инициативе.

5. Работодателем могут быть применены к работникам следующие виды дисциплинарных взысканий:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение.

Представитель от работодателя  
ГАУЗ РК «ЕСП»:  
Главный врач В.В.Фененко

Представитель от работников  
ГАУЗ РК «ЕСП»:  
Председатель ППО С.Г.Золотарева