

от Работодателя:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

М.Р. ИМАНАЛИЕВ

«21» января 2025 г.



от Работников:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ППК

З.С. САИДОВА

«21» января 2025 г.



Коллективный договор

Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи»
(ГБУ РД «РКБСМП»)

на период с «21» января 2025 г. по «20» января 2028 г

Принято (Утверждено) на общем собрании
работников Государственного бюджетного
учреждения Республики Дагестан
«Республиканская клиническая больница скорой
медицинской помощи»
Протокол № 01 «20» января 2025 г

Настоящий коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в ГКУ ДР 2634
М.О. Махачкина.
Регистрационный № 190 от «30» 01 2025 г

г. Махачкала
2025 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и трудовой договор
3. Рабочее время
4. Время отдыха. Отпуска
5. Оплата труда.
6. Охрана труда. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Обязанности сторон в области охраны труда.
7. Гарантия в области занятости
8. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа.
9. Меры социальной поддержки. Гарантии и компенсации
10. Развитие социального партнерства.
11. Гарантии социально-экономических и трудовых прав молодых работников.
12. Наставничество.
13. Заключительные положения.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: «Работодатель» - ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» (далее ГБУ РД «РКБСМП»), в лице главного врача Иманалиева Магомеда Расуловича, именуемый далее «Работодатель» и «Работники» ГБУ РД «РКБСМП», интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация ГБУ РД «РКБСМП» в лице ее председателя Саидовой Зулайхат Сиражудиновой, именуемая в дальнейшем «Профсоюзный комитет», и вместе именуемые далее – Стороны.

1.3. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза работников здравоохранения РФ (далее – Устав), является единственным полномочным представительным органом работников, представляющим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении, а также внесении изменений и дополнений в Договор.

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, 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, Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права и с учётом требований статьи 377 Трудового кодекса Российской Федерации и статьи 30 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Отраслевыми соглашением между Министерством здравоохранения РД и Дагестанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ.

Действие Коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с ГБУ РД «РКБСМП».

Во исполнение настоящего Договора в ГБУ РД «РКБСМП» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты нацелены на улучшение и конкретизацию положения работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; режимов труда и отдыха, условиях и охране труда, гарантий, компенсаций и льгот для работников, условий высвобождения работников, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, развития социального партнерства, по другим вопросам, определенным сторонами договора, содействия занятости и профессиональной подготовки кадров, повышения квалификации работников, соглашениями мер социальной поддержки, занятости и профессиональной подготовки кадров; с учетом финансово-экономического положения Работодателя закрепления дополнительных гарантий и компенсаций работников по сравнению с действующими трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, другими соглашениями; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства; совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующих стабильной работе медицинской организации.

1.5.1. Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, распространяются только на членов профессионального союза работников здравоохранения РФ.

По вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, профсоюзная организация вправе не оказывать содействие по защите прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на

представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации (статья 30 Трудового кодекса РФ).

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

1.6. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию, в лице ее Профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников ГБУ РД «Республиканской клинической больницы скорой медицинской помощи» (далее – ГБУ РД «РКБСМП»), ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, Законом «О профсоюзах», Соглашением.

1.7. Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными социальными партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять. Залогом партнерства в отношениях Сторон и возможности выполнения взятых обязательств каждой из Сторон, является стабильная работа всех подразделений ГБУ РД «РКБСМП», в том числе, по совершенствованию и реализации системы оплаты в зависимости от результатов и качества труда работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.7.1. Контроль над выполнением коллективного договора **осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.**

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

1.8.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Дагестан (наименование субъекта РФ), действие которых распространяется на медицинскую организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

1.8.2. не включать в трудовые договоры и локальные нормативные акты условий, ухудшающих положение работников по сравнению с условиями, установленными ТК РФ и Отраслевыми Соглашениями;

1.8.3. создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации и производительности труда;

1.8.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

1.8.6. не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

1.8.7. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

1.8.8. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.8.9. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.8.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов при выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

1.8.11. информировать Профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении медицинской организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.8.12. принимать решения с учетом мотивированного мнения Профсоюзного

комитета в соответствии со статьями 371, 372 и 373 ТК РФ по следующим вопросам:

- ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (часть 5 статьи 74 ТК РФ);
- отмена режима неполного рабочего времени (часть 7 статьи 74 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работником, который является членом Профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ), с обязательным включением в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (абзац 3 статьи 82 ТК РФ);
- расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником, который является членом Профсоюза, без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- привлечение в определенных случаях к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (статья 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- определение порядка и условий дополнительных отпусков для работников (статья 116 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу (часть 4 статьи 135, часть 3 статей 152 154 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (часть 3 статьи 147 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (часть 1 статьи 162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (статья 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) (вносится в коллективный договор только в случае, если Правила внутреннего трудового распорядка не являются приложением к нему);
- применение дисциплинарного взыскания к членам Профсоюза (часть 3 статьи 193 ТК РФ);
- при необходимости определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, включая перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (часть 3 статьи 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);
- разработка плана мероприятий по устранению оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда (статья 214¹ ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов при наличии финансовых средств (часть 2 статьи 221 ТК РФ);
- определение размера, условий и порядка компенсации расходов, связанных с переездом

лицам, заключившим трудовые договоры о работе у других работодателей, и работникам данных работодателей (часть 5 статьи 326 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в иных случаях, предусмотренных иными нормативно-правовыми актами РФ, субъекта РФ (статьи 8, 372 ТК РФ).

1.8.13. Увольнять по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ) руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ).

1.9. Представители Профсоюзного комитета участвуют:

- в тарификационной комиссии по определению размеров должностных окладов медицинских, фармацевтических работников, специалистов и служащих, ставок рабочих, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения;

- в комиссиях по аттестации работников, которые могут послужить основанием для увольнения работников (абзац 3 статьи 82 ТК РФ);

- в составе комиссии (комитета) по охране труда на паритетной основе (часть 1 статьи 224 ТК РФ);

- в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (статья 229 ТК РФ);

- в иных комиссиях, созданных в медицинской организации.

1.10. Профсоюзный комитет, как полномочный представитель работников, обязуется:

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- выступать от имени работников при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (часть 2 статьи 29 ТК РФ);

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (части 2, 4 статьи 135 ТК РФ);

- добиваться от работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашения, принятии локальных нормативных актов без учета мотивированного мнения) с профсоюзным комитетом (ст. 8, 372 ТК РФ);

- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора и иных локальных нормативных актов (статья 370 ТК РФ);

- выносить мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя (статьи 82, 373 ТК РФ);

- представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и в судебных инстанциях, используя законные способы защиты прав и интересов работников (статья 370 ТК РФ);

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочем месте, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить

предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- осуществлять подготовку профсоюзных кадров и членов Профсоюза;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников, являющихся членами Профсоюза и членов их семей.

1.11. В соответствии с ТК РФ, Законом «О профсоюзах», иными законами и нормативными правовыми актами РФ, РД, Уставом, Соглашениями и настоящим Договором

Профсоюзный комитет имеет право:

1.11.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- оплаты труда работников;

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- аттестации работников;

1.11.2. вносить по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, а также другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (статья 53 ТК РФ);

1.11.3. свободно распространять информацию о своей деятельности;

1.11.4. оказывать информационно-методическую, консультативную и другие виды помощи членам профсоюза.

1.12. Работники обязуются:

1.12.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами медицинской организации;

1.12.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем;

1.12.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; соблюдать требований Положения «Об антикоррупционной политике учреждения» регламентированным в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; соблюдать требования информационной безопасности в организации, установленные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.05.2022 №250 «О дополнительных мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации».

1.12.4. выполнять установленные нормы труда;

1.12.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, в том числе, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

1.12.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

1.12.7. воздержаться от объявления забастовок в период действия настоящего Договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств.

1.13. Договор заключен сроком на 3 года (статья 43 ТК РФ) и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

1.13.1. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего Договора, Стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора.

1.13.2. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет в соответствии со статьей 43 ТК РФ (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства).

1.13.3. Продление действия коллективного договора на новый срок, оформляется отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируется в государственном учреждении службы занятости населения муниципального образования в порядке, установленном для уведомительной регистрации коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.13.4. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.14. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14.1. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) медицинской организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (статья 30 ТК РФ и статьи 377 ТК РФ).

1.16. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, препятствующие выполнению настоящего Договора.

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

1.18. В течение семи дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора Работодатель направляет Договор с приложениями на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду.

1.19. Работодатель обязуется ознакомить всех работников под роспись с настоящим Договором в течение 2 (двух) недель с момента уведомительной регистрации, а также другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и всех вновь поступающих работников под роспись при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения Договора.

1.20. При недостижении согласия по отдельным положениям проекта договора в течение 3-х месяцев со дня начала переговоров Стороны должны подписать Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола (статья 40 ТК РФ).

1.21. В Договор в период срока его действия по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ, настоящим Договором. Внесение изменений и дополнений производится после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей комиссии по разработке, принятию и контролю за выполнением коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с ранее действующим Договором, Соглашением и нормами законодательства РФ.

1.22. Стороны договорились осуществлять ежегодный контроль за выполнением Договора на собрании (конференции) работников медицинской организации, в рамках проведения которого Стороны отчитываются о выполнении своих обязательств.

1.23. При проведении контроля за выполнением настоящего Договора представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию, не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ). За непредставление информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ).

II. Трудовые отношения. Содержание трудового договора

2.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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).

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. Содержание трудового договора регламентируется статьей 57 ТК РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда».

2.1.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

В трудовом договоре указываются обязательные и дополнительные условия. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада работника, повышающие коэффициенты к минимальным окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, а также обязательным условием трудового договора является уточнение места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте.

2.1.5. Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя. Испытательный срок не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.1.7. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (статья 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя; (по согласованию между работодателями)

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.1.8. Расторжение трудового договора по инициативе работника регулируется статьей 80 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется статьей 81 Трудовым Кодексом РФ.

2.1.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора.

2.1.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены статьями 82, 178–181 ТК РФ, Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Отраслевыми Соглашениями.

В случае ликвидации медицинской организации либо сокращения численности или штата работников, возможного расторжения трудовых договоров с работниками персонально и в письменной форме под роспись, работодатели сообщают об этом работникам, а также информируют Профсоюзный комитет (с приложением проекта приказа, а также копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения) и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если это может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.1.11. В случае отсутствия у работодателя работы, на которую может быть переведен работник, нуждающийся в переводе в соответствии с медицинским заключением, работодатель на весь указанный в медицинском заключении срок отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) (статья 73 ТК РФ). При наличии финансовых возможностей медицинской организации, на весь период отстранения от работы по медицинским показаниям, возможна выплата работнику средней заработной платы на период до 4 месяцев.

2.1.12. Локальный нормативный акт в медицинской организации – это документ, содержащий нормы трудового права и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающий интересы работников, и принимаемый в пределах компетенции работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета, в установленном законом порядке.

2.1.13. Разработка, а также внесение изменений и дополнений в должностную инструкцию (функциональные обязанности) работника производится по согласованию (с учетом мотивированного мнения) с выборным профсоюзным органом.

Локальные нормативные акты, связанные с внедрением профессиональных стандартов, принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета, в установленном ТК РФ порядке.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим Договором (статья 68 ТК РФ), содействовать работникам, поступающим на работу, ознакомиться с деятельностью первичной профсоюзной организации; не препятствовать работникам в реализации их права на вступление в Профсоюз.

2.2.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в строгом соответствии с требованиями статей 72–74 ТК РФ).

2.2.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с ст. 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой ст. 351.7, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия

заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.2.4. Руководствоваться утвержденными профессиональными стандартами, а при их отсутствии Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников, а также руководителей и специалистов здравоохранения, в которых предусматриваются их должностные обязанности, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижения уровня трудовых прав работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.3.2. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (статьи 372, 373 ТК РФ).

2.4. Работодатель освобождает работников от работы на 2 (два) рабочих дня с сохранением заработной платы при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или присоединяет указанные дни к ежегодному оплачиваемому отпуску, на

основании письменного заявления работника. Оплата производится из средств фонда оплаты труда (ОМС).

2.5. Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, который должен содержать:

2.5.1. сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;

2.5.2. порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);

2.5.3. перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

2.5.4. срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

2.6. Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, и должен предусматривать:

2.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие (рекомендуем прописывать 2-месячный срок уведомления по статье 74 ТК РФ).

2.8. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

2.9. Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника (за исключением лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж)

2.10. Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.11. При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться в электронной форме.

2.13. Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

2.14. Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.15. **Работодатель и профком пришли к соглашению:**

2.15.1. Учитывая специфику работы **стационара - круглосуточного режима** оказания медицинской помощи, для медицинского персонала устанавливаются дежурства в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком работы и **в обязанности медицинского персонала стационара входит обязательное несение указанных дежурств**, которые выполняются в пределах месячной нормы рабочего времени или с его согласия сверх нее в зависимости от нагрузки.

2.15.2. В целях совершенствования организационной структуры, организации медицинской помощи, возможности применения знаний и практических навыков в смежных сферах, и получения нового опыта в прикладных отраслях и во избежание профессионального выгорания работников, оптимизации расстановки кадров в конкретном структурном подразделении или в учреждении в целом **предусмотреть ротацию работников лечебного учреждения по мере необходимости.**

-работники лечебного учреждения принимают участие в общественных мероприятиях организации («субботник», культурно-массовые мероприятия и прочее).

2.13.3. Организация участвует в оказании платных медицинских услуг и работники, участвующие в оказании платных медицинских услуг, в своей работе руководствуются Положением «О предоставлении платных медицинских услуг в ГБУ РД «РКБСМП» и иными положениями, разработанные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.05.2023 N 736 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу...».

2.15.4. Отношения между исполнителями (работниками) платных медицинских услуг оформляются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15.5. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

III. Рабочее время

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

3.3. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени вне зависимости от условий труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ):

Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников устанавливаются в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»;

- постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 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»;

- приказом Наркомздрава СССР от 12.12.40 № 584 «О продолжительности рабочего дня медицинских работников»;

- статьей 92 ТК РФ: сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (статья 92 ТК РФ), при этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (92 Трудового Кодекса РФ, статья 23 Федерального закона от 24.11.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», ст.23 в ред. Федерального закона от 29.05.2024 № 108-ФЗ).;

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

3.4. На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в части 1 статьи 92 ТК РФ, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективными договорами:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей недели и менее – до 8 часов.

Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

3.5. Рабочее время водителей медицинской организации регламентируется приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

3.6. В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со статьями 93-95, 100 - 105 ТК РФ устанавливаются:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями; шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- составление графиков сменности;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда;

- порядок применения суммированного учета рабочего времени и сверхурочных работ;
- гибкое рабочее время для отдельных категорий работников;
- дежурство на дому для отдельных категорий работников.

3.7. Дополнительная работа (увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зоны обслуживания и др.) регулируется статьей 60 ТК РФ и не может рассматриваться как обязанность Работодателя по ее предоставлению и расцениваться как определённые сторонами условия трудового договора.

3.8. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и принимаются с учетом мнения (согласования) Профсоюзного комитета. Утвержденный график вывешивается в структурных подразделениях в доступном для ознакомления месте (статья 103 ТК РФ).

3.9. Порядок работы в ночное время регламентируется статьей 96 ТК РФ.

Ночным признается время - **с 22 часов до 6 часов**. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки, за исключением работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также

для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

3.10. Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей — инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 259 ТК РФ).

3.11. Привлечение работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника, осуществляется только в случаях:

- выполнения сверхурочной работы;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 97 ТК РФ);

- работы в выходные и праздничные дни (статья 153 ТК РФ).

3.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха, в том числе и на работников, работающих по совместительству.

3.13. Продолжительность работы по совместительству (норма рабочего времени в неделю) медицинских и фармацевтических работников устанавливается по соглашению между работником и Работодателем в трудовом договоре по совместительству.

3.14. Если праздники попадают на рабочие дни, то они объявлены нерабочими, а работа в праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней — выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января.

3.16. В соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни Правительством Российской Федерации. При этом четко регламентирован порядок переноса выходных дней. Установлено, что нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

3.17. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

3.18. Работа в нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (статья 113 ТК РФ).

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

3.19. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно законодательства Российской Федерации. *(Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (с изм. и доп.) «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 «Здравоохранение»).*

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

3.21. Организация работает при пятидневной с двумя выходными днями или шестидневной с одним выходным днем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе.

3.22. Учет рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому осуществляется согласно ст. 350 ТК РФ, Приказ Минздрава РФ от 02.04.2014 N 148н "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому".

3.23. Конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка, разработанных с учетом мнения профсоюзного комитета *(ст.ст. 94, 189, 190 ТК РФ)*.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

3.24. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителей работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.25. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителей работников.

3.26. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы *(ст. 95 ТК РФ)*.

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

3.29. 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 или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) *(п.2 ст.25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ)*.

3.30. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие *(ст. 103 ТК РФ)*.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя) государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, в этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения канализации, транспорта связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) **и иных случаях, ставящих под угрозу жизнь больных и с учетом производства работ приостановка, которых не возможна.**

3.31. Ненормированный рабочий день:

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) статья 101. ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днем согласно статьи 119 ТК РФ устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Административно-хозяйственному и техническому персоналу организации устанавливается ненормированный рабочий день с дополнительным оплачиваемым отпуском, согласно утвержденному перечню должностей. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, согласованный с первичной профсоюзной организацией является неотъемлемой частью настоящего договора.

3. 32. Работодатель обязуется:

3.32.1. По соглашению с работником может устанавливаться неполное рабочее время- неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

3.32.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.32.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года (*Порядок введения суммированного учета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка*).

3.32.5. 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**.

Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих 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.

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

IV. Время отдыха. Отпуск

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

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

Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, определяется в календарном исчислении и отсчитывается со дня начала работы (письма Минтруда России от 09.04.2020 № 14-2/В-395, от 31.10.2019 № 14-2/ООГ-8456).

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

4.3. Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается в размере 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ», ст.115 ТК РФ, ФЗ от 08.08.2024г № 268-ФЗ, ст.23 в ред. Федерального закона от 29.05.2024 N 108-ФЗ).

4.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной медицинской организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: (статья 122 ТК РФ).

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Предоставляют ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для работника время по их желанию:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в организации;
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в организации;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих).
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему

ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- несовершеннолетним работникам;
- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- работникам, которым присвоено почетное звание «Народный...» или «Заслуженный...», как Российской Федерации, так и Республики Дагестан;
- работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы и участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно Работодателем с в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной первичной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ), в порядке установленном статьей 372 ТК РФ.

С момента утверждения графика отпусков он становится обязательным к исполнению как для Работодателя, так и для работников.

4.7. Отдельным категориям работников устанавливается ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (статьи 117-119), удлиненные оплачиваемые отпуска (могут быть отражены в отдельном приложении к Договору).

4.7.1. В соответствии с законодательством (статья 116 ТК РФ) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников:

4.7.2. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с приложением к Договору, разработанным с учетом:

В соответствии с пунктом 5.19. Отраслевого соглашения ДРО ПРЗ РФ по организациям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения Республики Дагестан, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый медицинским работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 14 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, принятых на работу до вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", условия труда которых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест являлись вредными и (или) опасными, и при условии установления по результатам СОУТ класса вредности 3.1. имеют право на сохранение всех видов компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, в том случае, если условия труда на рабочем месте остались неизменными. Порядок и условия осуществления данных мер не могут быть ухудшены. Работодатель не вправе отменить (изменить) ранее назначенные компенсации (п. 3 ст. 15 Закона № 421-ФЗ).

Правовое основание: часть 3 статья 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»

К данной категории работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3, 4 степени вредности или опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее **7 календарных дней (часть вторая статьи 117 ТК РФ).**

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании Отраслевого (Межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

При подтверждении результатами специальной оценки условий труда вредного класса условий труда любой степени вредности, порядок и условия осуществления компенсационных мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ.

Перечень должностей работников с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день –приложение к настоящему Договору.

4.7.4. За ненормированный рабочий день продолжительностью от 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ) – приложение является неотъемлемой частью настоящего договора;

4.7.5 за непрерывный стаж работы (свыше 3 лет), предоставляется отпуск продолжительностью 3 дня (постановление Правительства РФ от 20.12.2021 № 2365), в том числе:

- водителям выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи (на основании постановления Совмина РСФСР от 23.02.1991 № 116).

4.7.6. работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14, пунктом 2 части 1 статьи 18, пунктом 4 части 2 статьи 19, пунктом 2 части второй статьи 20 Закона РФ № 1244-1 от 15.05.1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

4.7.7. педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466).

4.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период данных отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.9. В соответствии со статьей 128 ТК РФ, на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, с уведомлением работодателя не менее чем за три рабочих дня (статьи 128, 262 ТК РФ):

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 к. д.;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - до 14 к. д.;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, - до 14 к. д.;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. - до 14 к. д.;
- ветеранам боевых действий на территории других государств - до 35 к. д.;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 к. д.;
- работающим инвалидам - до 60 к. д. в году;
- работникам в случае рождения ребенка и по случаю бракосочетания - до 5 к. д.;
- работникам в случае смерти близких родственников - до 5 к. д.
- работникам в случае их болезни до 3-х дней в году без документального подтверждения факта болезни;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей – до 14 календарных дней в рабочем году;

- работникам, которым присвоено звание «Ветеран труда» – до 1 мес. в рабочем году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в год.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со статьей 256 ТК РФ. Работник вправе, письменно известив работодателя за две недели, прервать

отпуск по уходу за ребенком и досрочно выйти на работу. Досрочный выход на работу не лишает работника права на предоставление оставшейся части отпуска по уходу за ребенком.

4.11. Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно статье 257 ТК РФ.

4.12. В соответствии со статьей 262 ТК РФ предоставляются 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;

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.13. В соответствии со статьей 256 ТК РФ, Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" и Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.10.2024) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2025) лица, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет и получают ежемесячное пособие, продолжают получать его в полном объеме в следующих случаях:

- если прекратят отпуск по уходу за ребенком и выйдут на работу на полный день (в т.ч. на условиях дистанционной работы или на дому);

- если, находясь в отпуске по уходу за ребенком, выйдут на работу на неполный день (в т.ч. на условиях дистанционной работы или на дому);

- если, находясь в отпуске по уходу за ребенком у одного работодателя, выйдут на работу на полный или неполный день к другому работодателю (в т.ч. на условиях дистанционной работы или на дому).

Отказать в досрочном прекращении отпуска работодатель не сможет (ст. 256 ТК РФ).

4.14. В соответствии со статьей 186 ТК РФ работнику предоставляется выходной день за работу в день сдачи крови и дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов.

4.15. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (статья 125 ТК РФ).

4.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, с письменного согласия работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 126 ТК РФ). При этом замена денежная компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

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

4.18. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (статья 258 ТК РФ).

4.19. **Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий настоящего Договора, соглашений (статья 370 ТК РФ);

- предоставлять мотивированное мнение при утверждении графика отпусков, при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, а также инвалидов, работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза по вопросам предоставления времени отдыха, отпусков.

V. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

5.1. Система оплаты труда работников медицинской организации устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ РД «РКБСМП» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

5.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.3.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

5.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.3.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов по ПКГ (профессионально квалификационной группы) не ниже МРОТ, установленного федеральным законом, нормативно-правовым актом РД.

5.3.4. Оплату труда работников производить с учетом требований действующего законодательства, в том числе с учетом:

- раздела 6 «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса Российской Федерации (ст.ст. 129-163);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 08.10.2009 №346;

- Отраслевого соглашения между Минздрава РД и Дагестанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ о регулировании социально-трудовых отношений;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

Считать оплату труда работников государственной системы здравоохранения Республики Дагестан, предоставление им мер социальной поддержки и гарантий, предусмотренных законодательством, приоритетным направлением совместной деятельности. Установление объемов финансирования Организаций и разработку нормативных правовых актов по оплате труда работников медицинских организаций осуществлять, руководствуясь Указом Президента РФ № 597 от 07.05.2012 года и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда работников организаций, финансируемых из различных бюджетов, отраслевыми и региональными планами мероприятий («дорожными картами»).

Оплату труда работников производить в соответствии с принятыми в Организации Положениями об оплате труда, согласованными с выборными органами первичных профсоюзных организаций и разработанными на основе Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения республики Дагестан, согласованного с Дагестанской республиканской организацией Профсоюза.

5.3.5. Предоставлять Дагестанской республиканской организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по её запросам информацию о численности и составе работников, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и **другую необходимую информацию по социально - трудовым вопросам.**

5.4. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

5.5. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работников на основании соответствующих нормативных правовых актов, в том числе локальных.

5.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

5.7. Устанавливать должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.8. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах.

5.9. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, надтарифных выплатах стимулирующего характера).

5.10. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

- устанавливать выплаты компенсационного характера к должностному окладу работника;
- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ и муниципальных образований;

- устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда, за работу в ночное время не ниже установленных до введения новых условий оплаты труда;

- устанавливать оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

- устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.11. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

5.12. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности.

- устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;

5.13. Создавать условия для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений, повышения качества оказываемых услуг. Разработать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы);

- осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- Устанавливать работникам в целях поощрения за выполненную работу выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, выплаты за качество выполняемых работ, в том числе выплаты стимулирующего характера, за сложность и напряженность выполняемой работы.

- Размер выплат определять по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации для каждого работника по результатам его труда в соответствии с разработанными в Организации критериями оценки деятельности работников и методики определения размера выплат стимулирующего характера.

- Производить распределение стимулирующих выплат по критериям оценки деятельности работников 2-уровневой комиссией, утвержденной приказом руководителя Организации:

1 уровень – структурное подразделение, формируется из 3 и более человек: руководитель структурного подразделения, старшая медицинская сестра, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации и др.

Функции комиссии:

- оценивает выполнение работниками структурного подразделения показателей эффективности;

- оформляет решение комиссии протоколом (или другим установленным в Организации документом);

- знакомит под роспись работников с оценкой их работы.

2 уровень – центральная комиссия Организации, формируется из 5 и более человек: руководитель (или его заместитель) Организации, экономист, бухгалтер, специалист отдела кадров, председатель первичной профсоюзной организации и др.

Функции комиссии:

- распределяет стимулирующие выплаты по структурным подразделениям и по общесоборничному персоналу;

- определяет размер стимулирующей выплаты заместителям главного врача, заведующим отделениями, работникам, не входящим в структурные подразделения;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности их деятельности;

- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат.

5.13. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.13.1. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.14. Сохранять за работниками, направляемыми на повышение квалификации с отрывом от работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 187 ТК РФ).

5.15. Устанавливать при изменении условий оплаты труда, заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не менее заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.16. Устанавливать размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в повышенном размере:

Конкретные размеры повышения оплаты труда, но не менее 4% оклада (должностного оклада) устанавливаются дифференцированно в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

5.17. Отсутствие специальной оценки условий труда не освобождает работодателя от оплаты труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Устанавливать оплату труда повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - по результатам специальной оценки условий труда:

- класс 3, подкласс 3.1 – не менее 4% оклада (должностного оклада);
- класс 3, подкласс 3.2 – не менее 8% оклада (должностного оклада);
- класс 3, подкласс 3.3 – не менее 12% оклада (должностного оклада);
- класс 3, подкласс 3.4 – не менее 15% оклада (должностного оклада);

Размеры выплат компенсационного характера предусматриваются в трудовом договоре с работником.

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится за все время работы в таких условиях, в том числе за работу сверх установленной нормы рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день, работа по совместительству).

5.18. В соответствии со ст.153 ТК РФ, с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П, а также писем Минтруда от 29.10.2018 №14-2/ООГ-8616, от 26.10.2018 №14-2/ООГ-8551 и от 02.11.2018 №14-1/В-872, а именно: при привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени выплачивать работникам все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха.

(Работникам учреждений здравоохранения, в том числе водителям санитарного автотранспорта, состоящим в штате автотранспортных предприятий и других организаций, доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчета оклада с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

- медицинским, фармацевтическим работникам, специалистам и служащим - из расчета должностного оклада по занимаемой должности с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

- медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной и неотложной медицинской помощи, - в размере 100 процентов часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медицинской помощи, выездному персоналу и работникам связи станций (отделений) скорой медицинской помощи доплата за работу в ночное время производится соответственно в размере 100 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада). Перечень этих подразделений (должностей) утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.19. Устанавливать размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы (сложность, напряжённость, интенсивность,

достижения (вклад) по занимаемой должности) для работников медицинской организации локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профсоюзного комитета, с учетом разрабатываемых в организации формализованных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником.

- устанавливать работникам надбавки за непрерывный стаж работы (выслугу лет) (указать вид надбавки – за работу в учреждениях здравоохранения, за работу в данном учреждении, размеры, порядок установления стажа и восстановления прерванного стажа, возможность и целесообразность сохранения ранее установленного порядка и размеров их выплаты);

5.20. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников:

не ниже МРОТ;

5.21. Обеспечить выплату надбавок стимулирующего характера и других выплат, установленных в рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье» в размерах и на условиях, установленных действующими нормативными правовыми актами. Считать указанные выплаты составной неотъемлемой частью заработной платы; учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством. Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Устанавливать размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера в повышенном размере:

Конкретные размеры повышения оплаты труда, но не менее 4% оклада (должностного оклада) устанавливаются дифференцированно в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Дагестан, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями. Перечень компенсационных выплат является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.22. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц, по месту работы (выплаты зарплаты – перечисление на счет в банке, указанный работником). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере **не ниже** установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя.

5.22.1. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.22.2. Размер заработной платы работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, определять в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ РД «РКБСМП».

5.22.3. Премирование работников за основные результаты производственной деятельности осуществлять в соответствии с Положением о премировании работников.

5.22.4. Производить выплату заработной платы непосредственно работнику 2 раза в месяц в соответствии с Положением об оплате труда:

-аванс выплатить 20-го числа каждого месяца;

- окончательный расчет по заработной плате произвести 5-го числа следующего месяца.

По желанию работника заработная плата может перечисляться на карточные счета работника. Размер аванса – не менее 45 % средней заработной платы по основной должности.

5.22.5. Обеспечивать индексацию заработной платы работников в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.23. Профсоюзный комитет обязуется:

5.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

5.23.3. 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.

5.23.4. Проводить дополнительные консультации с **Работодателем** с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.23.5. 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**.

5.24.1. Премияльные выплаты:

Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования работников, в которой учитываются: а) эффективность производства и улучшение результатов финансово-экономической деятельности; б) снижение травматизма в отчетном году по сравнению с прошлым календарным годом; в) отсутствие несчастных случаев на производстве со смертельным исходом; г) отсутствие нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности д) за выполнение особо важных и ответственных работ; е) премии по итогам работы могут выплачиваться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год или иные периоды.

5.24.2. Премирование работников осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и территориальной программой ОМС, утвержденных на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу так и в абсолютном размере и предельными размерами не ограничивается.

5.24.3. Работникам может устанавливаться по решению главного врача персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 2,0 коэффициента с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.24.4. Оплата времени простоев не по вине работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.24.5. Расходы работодателя на оплату труда работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, для включения в тарифы формируются с учетом: а) расходов (средств) на оплату труда; б) иных расходов, связанных с производством и реализацией продукции и услуг; в) расходов, связанных с исполнением условий Договора; г) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между работодателем и работниками.

5.24.6. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификацией работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

5.24.7. Изменение (повышение) должностного оклада руководителя производится одновременно с увеличением тарифных ставок и кратностью должностного оклада, установленной трудовым договором.

5.24.8. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

5.25. Гарантии и компенсации.

5.25.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

VI. Охрана труда

Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Обязанности сторон в области охраны труда

6.1. Работодатель и Профсоюзный комитет признают, что контроль за обеспечением и выполнением требований охраны труда в медицинской организации является общей задачей при обеспечении безопасных условий и охраны труда работникам.

6.2. Создает на паритетной основе из представителей **Работодателя и Профсоюзного комитета** комиссии по охране труда.

За счет средств медицинской организации предоставляет помещение для заседаний комитета (комиссии) по охране труда, средства связи, необходимую нормативно-техническую документацию, техническое и другое материальное обеспечение, организует прохождение обучения членов комитета (комиссии) с проверкой знаний требований охраны труда.

- оказывает методическую и иную помощь в работе уполномоченных по охране труда Профсоюза, организует их обучение и проверку знаний требований по охране труда, представляет им оплачиваемое время для осуществления функций контроля, а также по согласованию с Профсоюзным комитетом устанавливает размеры материального поощрения. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ.

- устанавливает членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза для проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, а также членам комиссии по проведению специальной оценки условий труда для участия в мероприятиях по проведению специальной оценки условий труда, опроса и информирования работников об условиях труда на их рабочих местах нормируемое и оплачиваемое время по должности (специальности) или профессии - 6 часов в неделю.

- организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

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

- организует работу кабинета охраны труда и (или) уголка охраны труда в соответствии с

рекомендациями, утвержденными приказом Минтруда России от 17.12.2021 № 894.

- разрабатывает с учетом перечня, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н и осуществляет конкретные мероприятия улучшения условий труда и предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний, обеспечивает их выполнение и финансирование.

- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (ст. 214, 220 ТК РФ).

Принимает меры по недопущению работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ).

- приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке и в соответствии с нормами. (ст. 214, 221 ТК РФ; Приказ Минтруда № 767н от 29.10.2021г.) (с 1 сентября 2023г. вступил в силу приказ Минтруда № 767н от 29.10.2021г.).

Выдача средств индивидуальной защиты работников сверх установленных норм производится согласно списку, прилагаемому к коллективному договору (Приложение № ____).

Организовывает с участием представителей выборных органов Профсоюза проведение контроля за соблюдением, установленных в законодательстве, норм выдачи и Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- осуществляет допуск должностных лиц органов исполнительной власти государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, государственного контроля (надзора) в установленной сфере деятельности и в области охраны труда, Социальный фонд России (СФР), представителей выборных органов и инспекторов труда Профсоюза в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведения независимых экспертиз условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 214, 370 ТК РФ).

- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкции по охране труда для работников с учетом приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 772н.

6.3. При осуществлении в соответствии с законодательством мероприятий по охране труда работодатель обеспечивает:

- проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ)

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2 процент суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

- соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- учет мнения Профсоюзного комитета при разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда;

- контроль с участием уполномоченных по охране труда Профсоюза за соблюдением работниками требований охраны труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья

работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями законодательства;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

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

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний включает обеспечение мер по снижению травматизма. Это прописано в законе от 24.07.1998 № 125-ФЗ. Финансирование ведется на основании Правил, утвержденных (Приказом Минтруда России от 11 июля 2024 г. № 347н (зарегистрирован в Минюсте 19 ноября 2024 г.) - правила вступают в силу с 1 января 2025г.

- своевременную единовременную страховую выплату работникам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в зависимости от степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного, исходя из суммы, установленной федеральным законом «О бюджете фонда социального страхования Российской Федерации» на очередной календарный год;

- выплату единовременного пособия за счет средств организации работнику при установлении инвалидности вследствие несчастного случая на производстве по вине организации в размере не ниже:

- по инвалидности I группы – 0,75 годового заработка;

- по инвалидности II группы – 0,5 годового заработка;

- по инвалидности III группы – 0,25 годового заработка

- с учетом суммы единовременной страховой выплаты потерпевшему, предусмотренной статьей 11 федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- участие представителей Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и информирование об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток территориальное объединение профсоюзов (региональную, межрегиональную организации Профсоюза);

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- участие представителей Профсоюзного комитета в созданной для проведения специальной оценки условий труда комиссии, включая случаи проведения внеплановой специальной оценки условий труда, установленные статьей 17 Федерального закона от 28.12.2013 г. №426-ФЗ.

Возврат средств с ФСС на мероприятия по охране труда:

- ведет в установленном порядке учет средств, направляемых на финансовое обеспечение предупредительных мер за счет уплаты страховых взносов, и представляет в территориальный орган Социального фонда России (СФР), отчет об их использовании в соответствии Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными Финансирование ведется на основании Правил, утвержденных (Приказом Минтруда России от 11 июля 2024 г. № 347н)

Обеспечивает целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер и Планом частичного финансирования предупредительных мер.

- осуществляет ежегодное планирование мероприятий по охране труда. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда формируется на основании мероприятий, предусмотренных Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденный приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н, а также мероприятий, указанным в пункте 2 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных (Приказом Минтруда России от 11 июля 2024 г. № 347н).

-работодатель до 1 августа текущего года вправе направлять в филиал регионального отделения Социального фонда России (СФР), заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно- курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными (Приказом Минтруда России от 11 июля 2024 г. № 347н).

- работодатель (в случае возможности) обязуется до 1 ноября текущего года направлять в филиал регионального отделения Социального фонда России (СФР), заявление об установлении скидки к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на очередной финансовый год в соответствии с Правилами установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2012 № 524, и Методикой расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденной приказом Минтруда России от 01.08.2012 № 39н.

- проводит анализ трудопотерь от случаев травматизма и профзаболеваний в организации.

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

- осуществляет работникам выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов за работу с вредными условиями труда, а также на основании письменного заявления компенсационные выплаты им в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов производит в соответствии с установленными в

законодательстве порядком, нормами и условиями, установленными приказом Минтруда России от 12.05.2022 № 291н.

Перечень норм бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов прилагается к коллективному договору (Приложение № 11).

- принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих, по оздоровлению членов их семей за счет собственных средств, а также за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением трудового законодательства и нормативных правовых актов в области охраны труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, разногласиями по результатам специальной оценки условий труда.

- проводит с участием Профсоюзного комитета полугодовой анализ состояния условий труда на рабочих местах и занятым на них работникам.

- совместно с Профсоюзным комитетом организует и проводит смотр-конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» с награждением победителей 1 этапа смотра-конкурса в соответствии с принятым в Профессиональном союзе работников здравоохранения Российской Федерации Положением о смотре-конкурсе.

- рассматривает в обязательном порядке и сроки, направляемые Профсоюзным комитетом постановления, предложения, мнения и представления по вопросам условий и охраны труда.

6.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда.

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

- своевременно проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), и признавать, что немотивированные отказы от прохождения медицинских осмотров в соответствии с графиком, рассматриваются, как нарушение правил внутреннего распорядка;

- на рабочих местах с вредными производственными факторами применять спецодежду, спецобувь, использовать средства индивидуальной защиты, моющие и дезинфицирующие средства в соответствии с требованиями инструкций по охране труда. Невыполнение данного требования, в том числе нарушений требований санитарных норм рассматривать как нарушение трудовой дисциплины.

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции и незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях.

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

- в случаях, предусмотренных коллективным договором, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми

актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Дагестан и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений по вопросам охраны труда (ст. 370 ТК РФ, ст. 19, 20 ФЗ №10 от 12.01.1996 г.).
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем периодичности проведения инструктажей и обучения работников по охране труда, гражданской обороне, правилам оказания первой медицинской помощи пострадавшим и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- осуществлять контроль в соответствии с законодательством за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда.
- оказывать содействие в организации проведения производственного контроля условий труда и обнаружения, распознавания и описания профессиональных рисков, в контроле за соблюдением Методики проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и объективностью её результатов, а также соблюдением размеров предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условий труда.
- принимать участие в разработке локальных правовых актов, устанавливающих требования охраны труда.
- разрабатывать и направлять предложения по улучшению работы по охране труда и сохранению здоровья работников учреждения и его структурных подразделений.
- участвовать в разработке планов по вопросам охраны труда и другим вопросам, направленным на обеспечение безопасной деятельности учреждения.
- участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах ее работы.
- участвовать в работе комиссий по оценке профессиональных рисков.
- направлять мотивированное мнение в адрес Работодателя о необходимости проведения внеплановой специальной оценки условий труда на основании заключений

профсоюзных экспертов или по представлению профсоюзных технических инспекторов труд.

- обучать представителей Профсоюза в комиссиях по охране труда.
- контролировать выполнение законодательства по вопросам страхового возмещения вреда, причиненного работнику в результате производственной травмы и профессионального заболевания в связи с его профессиональной деятельностью, а также семьям погибших членов Профсоюза.

6.7. Профсоюзный комитет по вопросам условий и охраны труда:

- организует работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными положениями и Регламентами Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации.

- информирует вышестоящие органы Профсоюза о результатах проводимой работы и возникающих проблемах при реализации полномочий по осуществлению контроля в области условий и охраны труда.

- для направления Работодателю на заседании утверждает мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда на основании заключений профсоюзных экспертов или по представлению профсоюзных технических инспекторов труд.

6.8. Специальная оценка условий труда (СОУТ).

Специальная оценка условий труда (СОУТ) – единый комплекс последовательно выполняемых процедур по идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на организм работника с учетом эффективности мер защиты;

Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

СОУТ проводится совместно работодателем и организацией (организациями), имеющей аккредитацию на право проведения СОУТ, привлекаемой работодателем для проведения специальной оценки условий труда на основании договора гражданско-правового характера (далее – аккредитованная организация).

Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 214 ТК РФ), в том числе внеплановой, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» Специальная оценка условий труда на каждом рабочем месте осуществляется не реже одного раза в пять лет.

В обязанности Работодателя входят (ст. 4 ФЗ №426 от 28.12.2013 г.):

- рассмотрение замечаний и возражений работника относительно результатов специальной оценки условий труда, поступивших в письменном виде;
- письменное ознакомление работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- реализация мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;
- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее – комиссия), а также утверждается график проведения работ по специальной оценке условий труда.

В состав комиссии включаются представители работодателя, включая специалиста по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, эксперты и сотрудники аккредитованной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждается работодателем.

При реализации положений Трудового кодекса Российской Федерации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на 01.01.2014 года при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер (ФЗ №421 от 28.12.2013 г.).

Результаты специальной оценки условий труда применяются в целях:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу в системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- определения дополнительного тарифа для страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание и при установлении диагноза профессионального заболевания по итогам оценки состояния здоровья;
- рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда;
- определения объемов санитарно-бытового и медицинского обеспечения работников с учетом государственных нормативных требований охраны труда;
- принятия решения об ограничении труда для отдельных категорий работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- определения объема и периодичности проведения работ по мониторингу условий труда;
- контроля состояния условий труда на рабочих местах.

6.8. Обязанности работодателя по соблюдению экологической безопасности:

6.8.1. Организовать сбор, хранение и сдачу отработанных люминисцентных ламп, одноразовых шприцов и систем, ртутных термометров, лекарственных препаратов с истекшим сроком годности и подлежащих утилизации в централизованные пункты.

6.8.2. Обеспечить своевременный вывоз бытового мусора.

6.8.3. Соблюдать экологические и санитарно-эпидемиологические требования при обращении с отходами производства и потребления, а также иными опасными и вредными веществами.

6.8.4. Обеспечить профилактику профессионального инфицирования ВИЧ

С целью профилактики профессионального заражения ВИЧ-инфекцией проводить:

6.8.5. Комплекс мероприятий по профилактике аварийных ситуаций при выполнении различных работ.

6.8.6. Вести учет случаев получения при исполнении профессиональных обязанностей травм, микротравм персоналом лечебных учреждений, аварийных ситуаций с попаданием крови и биологических жидкостей на кожу и слизистые.

6.8.7. При возникновении аварийной ситуации на рабочем месте медицинский работник обязан незамедлительно провести комплекс мероприятий по предотвращению заражения ВИЧ-инфекцией, на рабочем месте должны быть аптечки анти-СПИД.

VII. Гарантии в области занятости

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

7.1. Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились:

7.1.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать меры по занятости и социальной защите работников, увольняемых в результате ликвидации учреждения, сокращения штатов или численности работников. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что массовым увольнением работников считается:

25 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

300 и более человек в течение 90 календарных дней.

Дагестанская республиканская организация профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации контролирует обоснованность сокращения рабочих мест, соблюдения правовых гарантий работников Организаций при их реорганизации.

7.1.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза определяют численность высвобождаемых работников. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов работ работодатели проводят обязательные взаимные консультации с выборным органом первичной организации Профсоюза и разрабатывают мероприятия по поддержке занятости, социальной защищенности работников.

7.1.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизации, также сокращения численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.1.4. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его квалификацией в ГБУ «РКБСМП» в случае создания новых рабочих мест или возникновения вакансий.

В случае наличия вакансий в медицинской организации работники, подлежащие увольнению в связи с сокращением численности или штата, имеют право на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством Российской Федерации, в целях сохранения кадрового потенциала медицинской организации.

В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (филиале, обособленных структурных подразделениях), если работник не согласен работать в новых условиях (ст. 74 ТК РФ).

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с

работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

7.1.5. При сокращении штатной численности работников учреждения преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (при этом оценка уровня квалификации работника определяется его документально подтвержденной подготовкой и результативностью работы в предшествующие периоды).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе имеют работники:

- работники, имеющим семью (при наличии 2-х и более иждивенцев, нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника, или получающих от него помощь, являющуюся для него единственным источником средств существования);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие производственную травму или профессиональное заболевание в учреждении;

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- члены Профсоюза;
- проработавшим более 10 лет в данном учреждении;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- обучающимся по заочной форме в образовательных учреждениях высшего образования или среднего профессионального образования;

- близкие родственники (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, муж, жена) которых, проходили службу в зоне СВО.

- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата:

- издать приказы с указанием причин, сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся высвобождением работников и учитывающей преимущественное право оставления на работе;

- не позднее, чем за 2 месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись (статья 180 ТК РФ).

- оказывать, исходя из возможностей организации, материальную помощь семьям работников, потерявших работу вследствие реорганизации, сокращения штата организации и т.д.

7.2.2. Освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь предоставлять работникам своего учреждения, в т.ч. работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и состояния здоровья.

7.2.3. Не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в т.ч. и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого

намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (статья 82 ТК РФ).

7.2.4. Согласно пункту 8 части первой статьи 79 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, части 5 статьи 196 ТК РФ создают условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров (с учетом приказа Минздрава РФ от 03.08.2012 № 66н), организуют процесс непрерывного развития работников базе учебных заведений и на рабочих местах в целях повышения квалификации кадров.

7.2.5. 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.

7.2.6. Принимать следующие меры по содействию занятости:

- предложить работникам другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81, статья 180 ТК РФ).

- с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 74 ТК РФ).

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 статьи 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (часть 3 статьи 82 ТК РФ).

- обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в медицинскую организацию по их предварительным договорам или заявкам, с выплатой им компенсационных гарантий, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ.

- оказывать содействие (при решении службы занятости) в оформлении досрочного пенсионного обеспечения лицам предпенсионного возраста, которые были уволены в связи с сокращением численности или штата.

7.2.7. 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 производить переобучение за счет собственных средств.

7.2.8. Увольнение беременных женщин по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

7.2.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- принимать участие в разработке программы занятости.

- обеспечивать защиту прав и законных интересов работников, являющихся членами Профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

- оказывать помощь Работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и аккредитации работников.

- осуществлять профсоюзный контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

VIII. Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа

8.1. Первичная профсоюзная организация является единственным полномочным представителем интересов работников ГБУ РД «РКБСМП» при разработке и заключении

коллективных договоров и соглашений, а также при осуществлении защиты трудовых, социально-экономических, профессиональных и иных прав и законных интересов.

8.2. Работодатель и Первичная профсоюзная организация договорились, что в сфере создания условий для осуществления деятельности выборных органов организаций Профсоюза:

8.2.1. Работодатель соблюдает права и гарантии Профсоюзного комитета в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, ТК РФ, Законом «О профсоюзах», действующим законодательством Российской Федерации и не препятствуют их функционированию.

8.2.2. Работодатель и Первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах партнерства, уважения взаимных интересов и в интересах медицинской организации и ее работников.

8.2.3. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным полномочным представителем и защитником прав и интересов работников по вопросам:

- защиты социально – трудовых, экономических и интересов работников, являющихся членами Профсоюза;
- содействия занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, внесения изменений и дополнений в него, продлении и контроле за его выполнением;
- соблюдения Работодателем трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участия в урегулировании коллективных и индивидуальных трудовых споров;
- другим вопросам.

8.2.4. Предоставляет возможность Профсоюзному комитету и обеспечивает его участие в работе коллегиальных органов управления медицинской организации при обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и интересы работников.

8.2.5. Не препятствует вступлению работников в Профсоюзный комитет, оказывая содействие региональным организациям Профсоюзного комитета в создании и укреплении первичных профсоюзных организаций, независимо от организационно - правовой формы.

8.2.6. Обеспечивает невмешательство в финансовую деятельность организации Профсоюза, имущество, в том числе финансовые средства Профсоюза, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза.

8.2.7. Признает право Профсоюзного комитета на предоставление бесплатной информации о деятельности медицинской организации, необходимой для реализации уставных целей и задач Профсоюза по экономическим и социально-трудовым вопросам, по следующим вопросам (статья 53 ТК РФ, статья 17 Закона «О профсоюзах»):

- экономического положения медицинской организации;
- реорганизации (ликвидации) медицинской организации, ее структурных подразделений;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата работников;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- организационных или технологических изменений условий труда, влекущих за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников;
- рассматривает в течение месяца все требования, предложения, внесенные на профсоюзных конференциях (собраниях), и принимает соответствующие меры;
- другим вопросам.

8.2.8. Признает право Профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (статья 370 ТК РФ, статья 19 Закона «О профсоюзах»).

8.2.9. Обеспечивает участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников к Работодателю, в комиссии по трудовым спорам, а также включение председателя первичной профсоюзной организации в состав формируемых в Организации комиссий.

8.2.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимает с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьями 8, 371-373 ТК РФ в случаях, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Договором.

8.2.11. В целях создания условия деятельности Профсоюзного комитета предоставляет ему в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, интернет), транспорт (по необходимости), необходимые нормативные правовые документы, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (статья 377 ТК РФ, пункт 1 статьи 28 Закона «О профсоюзах»).

8.2.12. Выборному профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, для выполнения общественных обязанностей, связанных с защитой профессиональных и социальных интересов работников учреждения, в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ и ст. 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 № 10-ФЗ, Работодатель представляет освобождение от работы, ежемесячно продолжительностью до 4-х часов, с сохранением среднего заработка и места работы. Профсоюзный комитет распоряжается ими по своему усмотрению;

- освобождает работника — члена профсоюза от работы для участия в спортивно - массовых мероприятиях, профсоюзных молодежных Форумах Российского, Северо - Кавказского и Южного Федерального, Республиканского уровня с сохранением среднего заработка, как по основной, так и по совмещаемой должности.

- освобождает от основной работы членов профсоюза, входящих в состав выборных профсоюзных органов, уполномоченных профсоюза по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых выборным профсоюзным органом организации профсоюза, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяют в коллективном договоре.

- освобождает от работы членов профсоюза, избранных делегатами, для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами профсоюза, а также освобождает от работы членов профсоюза, избранных в состав выборных органов профсоюза для участия в работе этих органов, заседаниях комиссий. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяют в коллективном договоре.

Предоставляет уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профсоюза оплачиваемое свободное время в течение рабочей недели для исполнения возложенных на них функций, но не менее 2-х часов в неделю с оплатой в размере среднего месячного заработка.

Для того, чтобы использовать право на предоставление времени для выполнения общественных обязанностей Профсоюзный комитет или профсоюзный актив должен уведомить Работодателя о конкретном сроке их использования, как правило не позднее чем за 3 дня. В отдельных случаях, по согласованию, сроки могут быть сокращены.

8.2.13. Предоставляют работникам, входящим в состав выборных органов первичной организации Профсоюза и Профсоюза и не освобожденным от основной работы, а также освобожденным профсоюзным работникам, избранным в органы первичной организации Профсоюза и Профсоюза, гарантии, предусмотренные статьями 374 и 375 ТК РФ:

- предоставление после окончания срока полномочий, прежнюю работу (должность), а при ее отсутствии — другую равноценную работу (должность) в той же или с согласия работника другой организации. Работодатель или его правопреемник при невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае

реорганизации организации сохраняют за освобожденным профсоюзным работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года;

- предоставление вышеуказанным профсоюзным работникам такие же социально-трудовые льготы и права, как и другим работникам организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением;

- в соответствии со статьей 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

- не подвергать дисциплинарному взысканию, не осуществлять перевод и увольнение по своей инициативе без учета мотивированного мнения соответствующего профсоюзного органа (ст. 193 ТК РФ, Отраслевое соглашение между Минздравом РД и ДРО ПРЗ РФ):

- работников, входящих в состав профсоюзного органа;
- работников, входящих в состав контрольно-ревизионной комиссии;
- уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза по охране труда;
- инспекторов внештатной правовой и технической инспекции труда региональной, межрегиональной организации;

- работников, являющихся членами Профсоюза работников здравоохранения РФ.

- учет предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации при увольнении по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных профсоюзных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы.

8.2.14. при имеющихся возможностях лечебного учреждения выделяют средства предусмотренные в соглашениях и коллективных договорах:

- на выплату стимулирующего характера председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за выполнение общественно значимой деятельности в размере не менее 50% от должностного оклада;

- на предоставление председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

8.2.15. В соответствии с ч. 5 ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" ежемесячно и бесплатно, по письменному заявлению работников являющихся членами Профсоюза, удерживают и перечисляют на счет первичной профсоюзной организации и на счет ДРО ПРЗ РФ членские профсоюзные взносы в размере 1% от начисленной заработной платы одновременно с ее выплатой. Членские взносы в Профсоюз перечисляются работодателем одновременно с перечислением денежных средств на заработную плату работникам. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств. Распределение средств (профсоюзные взносы) осуществляется на основании Положения о профсоюзных взносах и является неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель обеспечивает сохранность заявлений работников об удержании членских взносов безналичным путем на весь период трудовой деятельности работника в медицинской организации.

8.2.16. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, Работодатель перечисляет на счет Первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от начисленной заработной платы на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (по решению Профсоюзного комитета).

8.2.17. Не препятствует представителям Профсоюза посещать медицинскую

организацию, а также представляет бесплатную информацию о деятельности медицинской организации, необходимую для реализации уставных целей и задач Профсоюза по экономическим и социально-трудовым вопросам, соблюдения требований законодательства.

8.3. Профсоюзный комитет обеспечивает:

- представительство и защиту профессиональных, социально-трудовых и экономических прав и законных интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях, Государственной инспекции труда, органах прокуратуры, оказание бесплатной юридической помощи членам Профсоюза по вопросам гражданского, трудового, жилищного, семейного, наследственного, пенсионного и другим видам права;

- осуществление контроля за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором;

- обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда и другим вопросам;

- участие в проведении специальной оценки условий труда в медицинской организации.

IX. Меры социальной поддержки. Гарантии и компенсации

Работодатель и Профсоюзный комитет, с целью обеспечения интересов работников и стабильности работы ГБУ РД «РКБСМП», договорились о том, что:

Работодатель обеспечивает предоставление работникам в полном объеме гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование.

9.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.1.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку и представление сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (с применением положений постановления Правительства РФ № 1191 от 06.08.2020 года, постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 06.12.2018 № 507п), а также оформлять документы на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в РФ», постановлением Правительства РФ от 29.10.2002 № 781.

9.1.4. Обеспечить персонифицированный учет сведений о работниках медицинской организации в соответствии с законодательством РФ, сохранность архивных документов, дающих право работникам на получение достоверной информации для оформления пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.5. Определять наименования должностей и структурных подразделений для работников, которым предоставлено право на досрочное назначение страховой пенсии по старости, в строгом соответствии с приказами отраслевого министерства, а также с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2002 года № 781;

9.1.6. Обеспечивать ежегодное (не позднее 1-го ноября) предоставление в органы Социального фонда России (СФР), Перечней рабочих мест, профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение; - Обеспечивать своевременное и качественное представление в органы Социального фонда России (СФР), уточняющих справок, подтверждающих занятость застрахованных лиц на работах с особыми условиями труда, для конвертации пенсионных прав и для назначения досрочных пенсий;

- Оказывать содействие органам Социального фонда России (СФР), в проведении

документальных проверок в части представления необходимых сведений о трудовом стаже и заработке застрахованных лиц для назначения трудовых пенсий и проведения работ по конвертации пенсионных прав застрахованных лиц;

- Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний физических лиц, выполняющих работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Обеспечивать уплату страховщику страховых взносов;

- Обеспечивать для медицинских, фармацевтических и иных работников системы здравоохранения, работа которых связана с угрозой их жизни и здоровью, обязательное страхование в соответствии с перечнем должностей, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью работников

- выплачивать единовременное денежное пособие в размере 100 тысяч рублей в случае гибели работников организаций здравоохранения, при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга во время оказания медицинской помощи семьям погибших;

- возмещать в установленном законом порядке дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию при повреждении здоровья работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

- обеспечивать выплату ежемесячной компенсации матерям, находящимся по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет

- принимать локальные нормативные акты, требующие учета мотивированного мнения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.1.8. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника).

9.1.9. Практиковать прием на работу специалистов с предоставлением служебного жилья в соответствии с трудовым договором на период трудовых отношений. В случае увольнения работника из медицинской организации или увольнения одного из приглашенных из медицинской семьи, служебное жилье подлежит освобождению с целью дальнейшего использования для приглашения новых специалистов.

9.1.10. Предусматривать средства на поощрение работников и оказание им материальной помощи, при наличии финансовой возможности Работодателя и профсоюзного бюджета (для членов Профсоюза), в следующих случаях:

- при уходе на пенсию по возрасту и при наступлении юбилейных дат (50, 60, 70, 80 лет), при условии отработки в медицинской организации не менее 5 лет;

- смерти работника, близкого родственника работника (отца, матери);

- оказывать материальную поддержку и предоставлять дополнительные льготы для многодетных матерей, одиноким матерям.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Обеспечивать контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

9.2.2. Предоставлять членам Профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работниками, права и льготы:

- бесплатная юридическая помощь по социально – трудовым вопросам, в том числе: при приеме на работу, при переводе, при учете рабочего времени и отдыха, гарантий и компенсаций, по вопросам семейного, жилищного, гражданского, наследственного права и других, а также на бесплатное представительство интересов в судебных инстанциях;

- содействие в повышении квалификации работника;

- участие в рассмотрении индивидуального трудового спора работника- члена профсоюза с работодателем или его представителями;

- содействие профсоюзу и его специалистов по вопросам оплаты труда, размера заработной платы и своевременной ее выплаты;
- оперативная защита интересов по другим вопросам, в т.ч. по улучшению условий труда на конкретном рабочем месте;
- обращение в профсоюзный комитет, председателю первичной профсоюзной организации, в любой вышестоящий профсоюзный орган по любым вопросам, возможность свободно высказывать и отстаивать на профсоюзном собрании (конференции) свое мнение по вопросам трудовых, социальных и связанных с ними отношений, а также иным вопросам;
- рассмотрение и решение вопросов в улучшении жилищно-бытовых условий совместно с Работодателем;
- проводить оздоровление членов профсоюзу и членов их семей в профсоюзных санаториях с 20% скидкой от стоимости путевки.
- проводить необходимую разъяснительную работу по обеспечению детей работников, являющихся членами Профсоюза, путевками на период каникул в организации отдыха детей и их оздоровления;
- оказывать материальную помощь членам профсоюзу попавших в трудную жизненную ситуацию.

X. Развитие социального партнерства

10.1 В целях развития социального партнерства Стороны:

10.1.1 Строят свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдают определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

10.1.2 Принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров, возникающих в области социально-трудовых отношений.

10.1.3 Принимают меры по обеспечению Работодателем и Профсоюзным комитетом выполнения установленных данным Договором социальных гарантий работникам и их семьям.

10.1.4 Сотрудничают на паритетных началах при решении социально-экономических отраслевых проблем по защите социально-трудовых прав работников учреждения.

10.1.5 Представляют в установленные ТК РФ сроки необходимую информацию для анализа хода реализации настоящего и подготовки последующего Договора, а также подготовки изменений и дополнений в действующий Договор.

10.2 Профсоюзный комитет:

10.2.1 Способствует реализации данного Договора и взаимодействует с Работодателем на принципах социального партнерства.

10.2.2 Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

10.2.3. Принимает меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, отстаивает интересы работников.

XI. Гарантии социально-экономических и трудовых прав молодых работников

11.1. Стороны договора считают молодыми работниками медицинской организации граждан Российской Федерации в возрасте до 35 лет (далее – молодые работники) в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации", имеющих высшее или среднее профессиональное образование, впервые принятых на работу на основании трудового договора.

В соответствии с постановлением правительства от 8 октября 2009 года № 346 «Об утверждении оплаты труда работников здравоохранения Республики Дагестан» молодым специалистам (с высшим профессиональным образованием), принятым на работу в течение года после завершения обучения, устанавливается стимулирующая надбавка в размере 10% от оклада (должностного оклада) на первые три года.

11.2 Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в медицинской организации являются:

- проведение разъяснительной работы с обучающимися в учреждениях профессионального образования и молодыми работниками в целях закрепления их в медицинской организации;
- развитие творческой активности молодых работников;
- активизация и поддержка досуга молодых работников через проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

11.3. Стороны Договора в целях сохранения и развития потенциала медицинской организации, повышения престижа профессии, эффективного участия молодых работников в рабочем процессе, обеспечении преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности работников рекомендуют работодателям:

- содействовать созданию и работе Молодежного совета первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности подведомственной организации.
- председателю Молодежного совета предоставлять 1 (один) день в месяц (при необходимости) с сохранением среднего заработка по основному месту работы для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников;
- проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;
- закреплять наставников за всеми молодыми работниками в первый год их работы в учреждении.
- осуществлять профессиональную подготовку и повышение квалификации для женщин, вышедших из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы из числа молодых работников;
- по производственной необходимости Работодатель вправе направить на целевое обучение молодых специалистов с условием предоставления меры поддержки во время обучения и трудоустроить по полученной квалификации, а работник обязан освоить образовательную программу, указанную в договоре и отработать от 3-х до 5 лет, в зависимости от высшего или среднего специального образования соответственно (срок устанавливается договором). Источник финансирования целевого обучения – приносящий доход деятельность организации.

- предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам для обучения в образовательных и научных учреждениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и коллективным договором.

11.4. Работодатель и первичная профсоюзная организация:

- обобщают и распространяют опыт работы с молодыми работниками, направленный на их привлечение к активной профессиональной деятельности;
- устанавливают именные стипендии (при наличии финансовых средств) студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования за отличную успеваемость;
- организуют и проводят массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

XII. Наставничество

12.1. Согласно статьи 351.8. ТК РФ «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда» за выполнение таких функций

установлено доплата. Размеры и условия выплат за наставничество могут устанавливаться (ч. 3, 4 ст. 351.8 ТК РФ).

Наставничество в сфере труда – это выполнение сотрудником с его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому сотруднику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной либо получаемой другим сотрудником профессии (специальности). Такое определение закреплено в ч. 1 ст. 351.8 ТК РФ. Поручить работнику выполнение функций наставника можно только с его согласия. Принуждать сотрудника к такой работе работодатель не вправе.

Работодатели, как правило, организуют наставничество для новых сотрудников, не имеющих опыта работы или с небольшим опытом, чтобы помочь им адаптироваться в коллективе, вникнуть в работу и быстрее приступить к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей.

Оформление наставничества

Для поручения сотруднику работы по наставничеству в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему нужно указать (ч. 2, 5 ст. 351.8 ТК РФ):

- содержание, сроки и форму выполнения такой работы;
- размеры и условия оплаты наставничества с учетом содержания и (или) объема этой работы. Размеры и условия этих выплат должны соответствовать системам оплаты труда работодателя и быть не меньше и не хуже тех, которые установлены нормативными актами, соглашениями в этой сфере деятельности.

Вопрос о необходимости издания приказа о назначении работника наставником в ст. 351.8 ТК РФ не урегулирован. Работодателям рекомендуется издать такой приказ и ознакомить с ним сотрудника под подпись. Приказ составляется в свободной форме. Но поскольку такой приказ не обязателен, работодатель сам решает, издавать его или нет.

Порядок организации наставничества можно установить локальным нормативным актом работодателя (например, Положением о наставничестве) (ст. 8 ТК РФ). С этим локальным нормативным актом необходимо ознакомить сотрудников под подпись (абз.10 ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Оплата наставничества

Трудовое законодательство предусматривает оплату функций наставника.

Размеры и условия выплат за наставничество могут устанавливаться (ч. 3, 4 ст. 351.8 ТК РФ):

- работникам федеральных государственных учреждений – федеральными законами, иными нормативными актами РФ,
- работникам государственных учреждений субъектов РФ, муниципальных учреждений – законами и иными нормативными актами субъектов РФ, нормативными актами органов местного самоуправления,
- работникам других организаций – коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размеры и условия выплат за наставничество необходимо установить работнику трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору. При этом нужно учитывать содержание и (или) объем работы по наставничеству (ч. 5 ст. 351.8 ТК РФ). Например, предусмотреть доплату работнику за наставничество (в процентах от оклада (тарифной ставки) или в фиксированной сумме).

Указанные размеры и условия выплат за наставничество должны быть не меньше и не хуже, чем размеры и условия выплат за наставничество, установленные нормативными актами, соглашениями в соответствующей сфере.

Если у работодателя сотрудники уже выполняют функции наставников, следует прописать в трудовом договоре обязанности по наставничеству и доплачивать за их

выполнение. Для этого с сотрудниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам (ст. 72 ТК РФ). Это связано с тем, что отсутствие оплаты за наставничество нарушает права работников-наставников и может стать поводом для привлечения работодателя к административной ответственности по ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ.

12.2. Прекращение наставничества

Для сторон трудового договора предусмотрена возможность прекращения наставничества ранее установленного срока (ч. 6 ст. 351.8 ТК РФ). Работник вправе досрочно отказаться от наставничества, а работодатель досрочно отменить поручение о выполнении работы по наставничеству.

Если инициатива о досрочной отмене наставничества исходит от работодателя, он обязан предупредить работника об этом не менее чем за три рабочих дня до прекращения выполнения этих функций. Целесообразно сделать это в письменной форме. Например, оформить уведомление о досрочном прекращении наставничества в свободной форме и вручить его сотруднику под подпись.

В ситуации, когда работник решил досрочно отказаться от выполнения работы по наставничеству, он также должен предупредить об этом работодателя. Сделать это лучше в письменной форме (например, написать заявление на имя руководителя организации). Точный срок предупреждения сотрудником работодателя об отказе от наставничества в ТК РФ не установлен. Целесообразно предупредить работодателя также за три рабочих дня до прекращения выполнения этих функций.

ТК РФ не обязывает сотрудника и работодателя указывать в таком уведомлении (заявлении) причину, по которой прекращается выполнение работы по наставничеству.

Для досрочной отмены наставничества рекомендуется сотруднику и работодателю заключить соответствующее соглашение в письменной форме. В это соглашение включить условие об отмене выполнения функций наставника, дату, с которой работнику отменяется наставничество и прекращается выплата доплаты за наставничество. Это следует из норм ст. 72 ТК РФ, согласно которым изменение условий трудового договора по общему правилу допускается только по соглашению сторон трудового договора.

ХIII. Заключительные положения

13.1. Стороны Договора несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, подготовке изменений и дополнений в настоящий Договор, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, и неосуществления контроля за соблюдением настоящего Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы), и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом сроки исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действовали упомянутые обстоятельства.

13.3. Настоящий Договор подписан в 3 (трех) экземплярах, 2 (два) экземпляра для каждой из сторон и 1 (один) для соответствующего органа по труду, имеющие одинаковую юридическую силу.

13.4. Стороны договорились, что Работодатель доводит текст Договора до сведения работников ГБУ РД «РКБСМП» в течение 2 (двух) недель с момента проведения уведомительной регистрации Договора, а также размещает его на официальных сайтах в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

Приложение № 2 Кодекс профессиональной этики работников.

Приложение № 3 Положение комитете (комиссии) по охране труда.

Приложение №4 Положение о ненормированном рабочем дне.

Приложение №5 Положение об обеспечении работников СИЗ.

Приложение №6 Положение об учете микроповреждений (микротравмах) работников.

Приложение №7 Положение «О порядке сбора, учета и распределения членских взносов первичной профсоюзной организации работников ГБУ РД «РКБСМП».

Приложение № 8 Положение об особенностях направления работников в служебные командировки.

Приложение № 9 Положение о проведении медицинских осмотров работников.

Приложение № 10 Положение о Первичном профсоюзном комитете.

Приложение № 11 Список «Перечень должностей, работников ГБУ РД «РКБСМП» с вредными условиями труда работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение № 12 Перечень подразделений и должностей с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов по ГБУ РД «РКБСМП».

Приложение № 13 Перечень структурных подразделений, профессий (должностей), которым за работу в ночное время производится доплата.

Приложение № 14 Положение о комиссии по контролю за выполнение колдоговора.

Приложение № 15 «Состав постоянно действующей двусторонней комиссии».

Приложение № 16 Протокол №01 от 20.01.2025 г.

Приложение № 17 Приказ о назначении представителей работодателя для участия в коллективных переговорах (копия).

Приложение №18 Перечень профессий должностей бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

«Согласовано»

Председатель ПК
З.С. Саидова

«20» января 2025 г.



«Утверждаю»

Главный врач ГБУ РД «РКБСМП»
М.Р. Иманалиев

«20» января 2025 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры и взыскания.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и обеспечение на этой основе повышение производительности труда и качества работы.

2. Правила приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключаемого с работником в порядке, определенном гл. 11 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2. При заключении трудового договора работник обязан представить:
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
 - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - автобиографию, фотографии.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, в соответствии с требованиями Трудового кодекса иных федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных локально-нормативных актов может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

- 2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.
- 2.4. Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев.
- 2.5. Для заместителей главного врача, главного бухгалтера срок испытания может быть установлен до шести месяцев.

2.6. В трудовом договоре обязательно указывается условие об испытательном сроке. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. До издания приказа о приеме на работу, либо перевода на работника на другую работу необходимо:

- проинструктировать работника по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, ГОиЧС, информационной безопасности.

- провести предварительный медицинский осмотр вновь принимаемых работников (ст. 213 ТК РФ);

- при приеме на работу запрещается необоснованный отказ в приеме на работу, какое-либо прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора.

2.8. Кадровая служба при приеме на работу обязана:

- заключить трудовой договор в письменной форме;
- ознакомить поступающего (переводимого) работника с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить под роспись с коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового порядка, порядком обработки персональных данных, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Если по характеру работы работник в соответствии со своими служебными обязанностями должен иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в Список I прекурсоров (заведующий, врач, средние медицинские работники отделения анестезиологии-реанимации, заведующий, провизор, средние фармацевтические работники больничной аптеки готовых лекарственных форм), трудовой договор с ним может быть заключен только после:

- предоставления им в отдел кадров справки, выданной государственным или муниципальным учреждением здравоохранения, об отсутствии у него заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом,

- получения отделом кадров заключения органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ об отсутствии у работника непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, граждане могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

2.9. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.19 Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.20 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, по соглашению сторон, письменно предупредив об этом Работодателя в установленные законом сроки.

2.21 В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.22 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.22.1. Приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.23 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором колледжа.

2.24 Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.25 Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.26 В день прекращения трудового договора администрация колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже, другие документы (или их копии), связанные с работой (по письменному заявлению работника), а также произвести с ним окончательный расчет всех причитающихся работнику сумм. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, администрация колледжа направляет работнику уведомление с необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления администрация колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже.

Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

- 2.27 Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ, иных нормативно-правовых актов РФ.
- 2.28 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.
- 2.28.1 Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копи повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.
- 2.28.2 В период приостановления трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.371.1 ТК РФ.
- 2.28.3 В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующей приостановлению действия трудового договора.
- 2.28.4 На период действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода.
- 2.28.5 Период приостановления действия трудового договора засчитывается трудовой стаж работника, а также стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
- 2.28.6 Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы работодателя.
- 2.28.7 Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 2.28.8 В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст.81 ТК РФ.

3. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

3.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

3.2. Работники могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.4. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

3.5. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

3.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

3.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

3.8. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.9. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.10. Временный перевод работников Колледжа на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

3.11. Работникам может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в больнице.

3.12. Условие о чередовании удаленной работы и работы указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.13. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте rkbsmp@e-dag.ru

3.14. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

3.15. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.16. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.17. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.17. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.18. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.19. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность отдел кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.20. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

3.21. В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭП.

3.22. Посещение больницы, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.23. Для прохода в больницу работнику должен быть оформлен разовый пропуск, заявку на который должен подать в отдел кадров непосредственный руководитель работника с указанием причины (цели) посещения больницы.

3.24. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.25. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

3.26. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

4. Права и обязанности работника и работодателя.

4.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. медицинский персонал обязан пройти повышение квалификации (аккредитацию) в каждые пять лет.

5.2.2. Вести себя вежливо и не допускать:

- ☐ грубого поведения;

- ☐ любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- ☐ угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, информационной безопасности и требования по ГОиЧС;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения (в том числе и устные) Главного врача, использовать рабочее время для производительности труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи и услуг населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и техники, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
- 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).
- если сотрудник не вышел на работу по уважительной причине по возможности предпринять меры для обеспечения рабочего процесса в его отсутствие (сообщить работодателю или инспектору отдела кадров через средства связи о не выходе на работу).

4.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- начислять стимулирующие выплаты в соответствии с Показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило,

достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.4. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, положении об оплате труда и положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.
- Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20-го числа каждого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. В случаях когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;
- способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Режим рабочего времени и отдыха.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим работы учреждения - круглосуточно.

С учетом специфики работы стационара для медицинских работников устанавливают дежурства в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни в соответствии с графиком работы. В обязанности врача стационара входят дежурства. Их выполняют в пределах месячной нормы рабочего времени или с согласия врача – сверх нее (циркулярное письмо Минздрава СССР, Минфина СССР, Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 04.05.1990 № 01-14/5-24 «Об организации и оплате дежурств врачей учреждений здравоохранения, имеющих стационары»- действующее).

— если работник относится к определенной категории (женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, опекуны детей указанного возраста; инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов; работники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением), **работа в ночную смену осуществляется только с письменного согласия работника** и при условии, что такая работа не запрещена ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие, причем по общему правилу работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

5.2. В медицинской организации ведется суммированный учет рабочего времени.

5.2.1. Для работников с суммированным учетом рабочего времени применять график сменности, обеспечивающий непрерывность производственного процесса, регулярные выходные дни для каждого работника и чередование смен.

5.3. Конкретная продолжительность времени для медицинских работников устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности".

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников медицинской организации не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников - 39 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочей недели составляет 5 (пять) дней. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня- суббота и воскресенье.

5.6. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Графики работы (сменности) персонала составляются заведующими (начальниками) структурных подразделений ежемесячно на каждый день (смену) с ежедневным или суммированным учетом рабочего времени. Смены и перерывы между ними составляются в соответствии с требованиями ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Работники организации должны быть ознакомлены с графиком своей работы не позднее чем за один месяц до его введения.

5.7.1. В графиках работы и табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отработка месячной нормы рабочего времени производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.06.2003 № 41.

Продолжительность работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать нормы рабочего времени установленной законодательством для медицинских работников.

5.8. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха устанавливается следующее:

№	Наименование отделов	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
1	Главный врач Заместители главного врача	понедельник -пятница		
		8.00	12.00-13.00	17.00 пятница-16.00
2	Административно- управленческий персонал	понедельник - пятница		
		8.00	12.00-13.00	17.00
3	Отдел кадров	понедельник - пятница		
		8.00	12.00-13.00	17.00
4	Хозяйственный отдел	8.00	12.00-13.00	17.00
5	Хозяйственный отдел сторож (вахтер)	По графику сменности - круглосуточно		
6	Отделения стационара	Заведующие отделениями, врачи, старшие медсестры, сестры-хозяйки 8.00 – 15.48		
		средний и младший медицинский персонал по графику сменности - круглосуточно		
		Санитарки-буфетчицы - по графику сменности –		
7	Операционный блок	Средний медицинский персонал 8.00-15.48 Младший медицинский персонал 8.00-15.48		
8	Физиотерапевтическое отделение	Заведующий отделением, врач, санитарка 8.00-15.48		

		медсестра по физиотерапии 8.00-15.48
		медсестра по массажу 8.00-15.48
9	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий КДЛ, врач-лаборант 8.00-15.48
		Средний и младший медицинский персонал 8.00-15.48
10	Автоклавная	средний и младший медицинский персонал 8.00-15.48
		медицинский дезинфектор 8.00-15.48
11	Рентгеновский кабинет (диагностический отдел) Отделение рентгенэндоваскулярной диагностики и лечения	Врач, средний медицинский персонал, санитарка 8.00-14.00

5.9. Продолжение работы, при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, признается сверхурочной, но не требует письменного согласия работника в соответствии с п. 3 ч.3 ст. 99 ТК РФ. Работодатель обязан незамедлительно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.10. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязуется обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Местом для приема пищи, работников работающих в стационаре, является комната персонала.

Работникам, которые в соответствии с законодательством, имеют сокращённую продолжительность рабочего времени обеденный перерыв не предоставляется

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с продолжительностью 28 календарных дней. Графики отпусков составляются заведующими (начальниками) структурных подразделений в конце года на следующий год. График отпусков составляется с учетом мнения работников.

6. Поощрения и взыскания

6.1. В медицинской организации устанавливаются поощрения:

- за успехи в работе;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- продолжительную работу в медицинской организации;
- успешные рационализаторские предложения по улучшению работы медицинской организации.

6.2. В медицинской организации применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.3. Непосредственный руководитель работника выносит руководителю медицинской организации представление о поощрении работника. В случае его удовлетворения руководитель медицинской организации издает приказ, в котором указывается причина и вид поощрения.

6.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о

поощрении или награждении.

6.5. Главный врач может установить повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ. Решение об установлении коэффициентов принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника в размере до 2 коэффициентов к окладу.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, на работника накладываются следующие дисциплинарные взыскания.

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

6.7. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории медицинской организации или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

- г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- принятие необоснованного решения руководителем структурного подразделения заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу медицинской организации;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

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

6.9. Порядок наложения дисциплинарных взысканий установлен гл. 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

6.10. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший проступок не премируется в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания или до момента досрочного снятия дисциплинарного взыскания.

6.11. Использование телефонов в организации

6.11.1.. Работникам для использования в производственных целях могут выдаваться мобильные телефоны.

6.11.2. Счета за услуги связи по мобильным телефонам при использовании телефонов в производственных целях работниками оплачиваются работодателем.

6.11.3. В случае утери мобильного телефона работник сам обеспечивает себя средством связи.

6.11.4. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник организации должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости;
- заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения. Длительность телефонного разговора не может превышать __ минут;
- использовать SMS-сообщения;
- при нахождении на территории организации для переговоров использовать офисные телефоны.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закреплённой в положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания организации.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала организации:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми работниками медицинской организации.

Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом охрану здания для включения сигнализации.

9.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах офиса;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- использовать интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с

пациентами и посетителями.

9.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники организации, включая принимаемых на работу. Все работники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения и действуют до утверждения новых правил.

По инициативе работников и работодателя в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

КОДЕКС
профессиональной этики работников ГБУ РД «Республиканская клиническая
больница скорой медицинской помощи»

1. Общие положения

Настоящее Положение призвано способствовать повышению качества работы, усилению эффективности, конкурентоспособности и развитию деятельности ГБУ РД «РКБСМП».

Положение вводится с целью внедрения единых стандартов поведения работников ГБУ РД «РКБСМП» общения с пациентами и коллегами, а также рационального использования рабочего времени и укрепления трудовой дисциплины. Правила, представленные в настоящем Положении, обязательны для выполнения всеми работниками ГБУ РД «РКБСМП».

Каждый работник несет персональную ответственность за соблюдение установленных Правил.

Каждый руководитель структурного подразделения несет ответственность за строгое соблюдение правил подчиненными ему работниками.

Вопросы, связанные с применением Положения, решаются руководством ГБУ РД «РКБСМП» в пределах предоставленных ему прав.

Права и обязанности руководства, а также права и обязанности работников регулируются законодательными актами Российской Федерации, Положениями, Приказами, Должностной инструкцией работника, Коллективным и трудовым договорами.

2. Правила взаимоотношений с коллегами и пациентами.

2.1 Общие положения

Взаимоотношения между коллегами должны основываться на взаимоуважении и сотрудничестве, тактичности и корректности, вежливости и взаимопомощи. Коллеги должны уважать права и достоинство личности.

В общении с пациентами работник должен проявлять вежливость и уважение, терпимость и предупредительность. Дружелюбие и любезность помогают составить благоприятное впечатление об организации. Важнейшим элементом общения- является умение вести диалог. Необходимо всегда помнить простую истину, что слова «спасибо» и «пожалуйста» создают положительную эмоциональную атмосферу во взаимоотношениях. Не рекомендуется употребление таких выражений, как: «Я не знаю», «Я за это не отвечаю», «Мы не можем этого сделать», поскольку, указанные ответы неизбежно подрывают доверие к учреждению.

2.2. При работе с пациентами работники, непосредственно занятые в обслуживании пациентов, должны придерживаться следующих правил:

приветствовать пациента перед началом обслуживания: «Добрый (день, утро, вечер)» и прощаться с ним после завершения обслуживания: «Всего доброго. Поправляйтесь»;

демонстрировать пациенту готовность оказать услугу: «Я к Вашим услугам». «Слушаю Вас»;

использовать вежливые просьбы и сообщения во время обслуживания пациентов: «Будьте любезны...», «если Вас не затруднит...», «Будьте добры»;

извиняться, если во время работы необходимо повернуться спиной к пациенту;

не держать руки в карманах, не облокачиваться на стойки и мебель (в момент оказания услуги);

извиняться перед пациентами, если необходимо отвлечь своих коллег от процесса обслуживания;

не допускать грубости при обслуживании пациентов (игнорирование вопросов пациента или односложные ответы на них, разговоры с пациентом на повышенных тонах);

- запрещается жевать и разговаривать на личные темы во время обслуживания пациента.

3. Нормы корпоративной культуры.

3.1. Правила поведения на рабочем месте ГБУ РД «РКБСМП» обеспечивает каждого работника необходимыми условиями для выполнения его функциональных обязанностей, оплату труда в соответствии со специальностью и квалификацией, предоставляет социальные льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

В то же время ГБУ РД «РКБСМП» требует от сотрудника производительного и качественного труда, бережного отношения к имуществу больницы, материальным и иным ценностям.

Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

Запрещается использовать городские телефоны ГБУ РД «РКБСМП» (в том числе корпоративных мобильных телефонов) для ведения личных разговоров и решения личных проблем (исключением могут быть чрезвычайные непредвиденные обстоятельства, несчастные случаи и т. п., требующие немедленного вмешательства непосредственно самого работника).

Использование личных мобильных телефонов на рабочем месте должно быть ограничено случаями чрезвычайной важности. Ведение личных разговоров по любым (в том числе и личным мобильным) телефонам по вопросам, не требующим безотлагательного решения, в рабочее время не допускается. Запрещается использование телефонов ГБУ РД «РКБСМП», в личных интересах для ведения междугородных и международных разговоров. Запрещается использование в личных целях: компьютеров (в т.ч. интернет, игры, общение по личным вопросам по каналам связи и т. д.); принтеров; ксероксов.

Недопустимо появление сотрудника на работе и в присутственных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Запрещается:

- выносить с места работы имущество, предметы или материалы, документы и т.д. принадлежащие ГБУ РД «РКБСМП», без получения на то соответствующего разрешения;

- нахождение работников за пределами учреждения в специальной одежде (медицинская форма);

- приносить на работу посторонние предметы и товары; приносить на работу и использовать личные компьютеры (ноутбуки и стационарные), какие-либо устройства хранения и записи информации (в том числе Flash карты);

- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

- читать художественную и другую литературу, не относящуюся к трудовой деятельности работника в рабочее время;

- курить в помещениях ГБУ РД «РКБСМП» (в рабочее время курение разрешено в обеденный и технические перерывы в специально отведенных для этого местах).

- работники ГБУ РД «РКБСМП» - обязаны: соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, их нарушение ведет за собой применение дисциплинарных мер взыскания;

- использовать все средства индивидуальной и коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков;

- содержать свое рабочее место в порядке, на рабочем месте не должно быть предметов, не связанных с производственной деятельностью (например, личных вещей), документы, канцелярские принадлежности и т.д. должны быть аккуратно сложены;

- по окончании дня наводить порядок на поверхности рабочего стола (не оставлять рабочие бумаги и документы);

- содержать в исправном состоянии выделенную ему для выполнения работы оргтехнику и др. оборудование, о любой неполадке немедленно сообщить непосредственному руководителю и в специализированную службу, запрещается производить ремонт оборудования собственными силами;

- сообщить своему руководителю о любой ситуации на рабочем месте, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Руководитель не может требовать от сотрудника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом ущербе здоровью незамедлительно сообщается руководству.

3.2. Рабочее время и время отдыха

Режим работы стационара круглосуточный. Как общее правило, в ГБУ РД «РКБСМП» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.3 Культура внешнего вида.

Внешний вид работника имеет первостепенное значение, как для создания положительного делового имиджа ГБУ РД «РКБСМП», так и самого работника

Основными слагаемыми внешней привлекательности сотрудника являются:

- медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям гигиены и санитарно-эпидемиологического режима медицинской организации;

- соблюдать примерную форму и цвет одежды, носить специальную одежду и средства защиты, медицинскую шапочку, маску, перчатки и иные предметы специальной (санитарной) одежды в ситуациях, когда это прямо предусмотрено требованиями санитарно-гигиенических и эпидемиологических норм и правил;

- требования к прическе (в случае отсутствия необходимости ношения медицинской шапочки) - прическа должна быть аккуратной, длинные волосы убраны в хвост или пучок, короткие - аккуратно пострижены и уложены;

- макияж должен быть умеренным и уместным, близким к натуральному;

- ногти ухоженные и чистые; недопустимы накладные ногти, а также наличие покрытия на ногтях, кольца (в т.ч. обручальное), браслеты, часы; допускается использование часов исключительно врачебным персоналом в ситуациях, когда это напрямую не запрещено требованиями гигиены и санитарноэпидемиологического режима;

- обувь медицинского работника должна быть на низком каблуке (в целях предупреждения раздражающего шума для пациентов при осуществлении профессиональной деятельности), для персонала, работающего в помещениях с асептическим режимом, обувь должна быть из нетканого материала, не впитывающего влагу и доступного для дезинфекции;

- рекомендовано использование не резких и не «тяжелых» запахов используемых парфюмерных изделий; ношение аксессуаров и украшений в умеренном количестве;

- ношение таблички (бейджа) на лацкане медицинской одежды с указанием фамилии, имени, отчества медицинского работника, медицинского отделения, в котором он работает, занимаемой должности в учреждении, является обязательным.

2.2. для немедицинского персонала, персонала хозяйственных и вспомогательных служб Учреждения

- работник должен выглядеть аккуратно и опрятно, общий стиль работника и одежда должны быть уместными ситуации и соответствовать принципам делового этикета;

- обязательны чистая одежда и обувь, в том числе специальная одежда и обувь, ухоженные прическа и ногти, умеренный и уместный макияж;

- не рекомендованы одежда ярких расцветок, не допускается чрезмерно открытая одежда (шорты, мини-юбки и т.п.);

- рекомендовано использование не резких и не «тяжелых» запахов используемых парфюмерных изделий; ношение аксессуаров и украшений в умеренном количестве.

Главное в культуре внешнего облика - чувство меры, вкус, и целесообразность. Обязательным требованием к внешнему облику каждого работника, работающего непосредственно с пациентами, является наличие представительной карточки в качестве детали костюма.

Медицинские работники обязаны в течение своей рабочей смены работать в специальной одежде. Наличие специальной одежды у других категорий работников - приветствуется.

Ношение специальной медицинской одежды для медицинских работников ГБУ РД «РКБСМП» является обязательным.

Нахождение в специальной медицинской одежде и обуви за пределами больницы не допускается.

4. Социальные льготы работникам ГБУ РД «РКБСМП»

Руководство понимает, что развитие и укрепление лечебно-диагностического процесса возможно только через создание стабильного, нацеленного на высокие результаты и дающего позитивную оценку организации коллектива.

В связи с этим, помимо выполнения полного перечня гарантий и компенсаций работникам, предусмотренных действующим законодательством, предоставляет для своих работников ряд дополнительных социальных льгот, оговариваемых в настоящем Коллективном договоре.

Нарушение условий настоящего Положение является дисциплинарным проступком, который может повлечь привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ИМАНАЛИЕВ М.Р.



М.П.

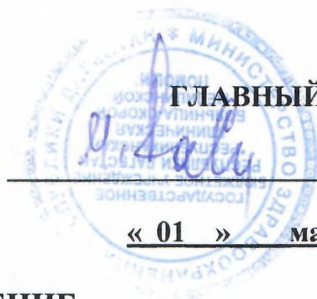
ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

З.С. САИДОВА



М.П.



УТВЕРЖДАЮ
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ГБУ РД РБСМП

ИМАНАЛИЕВ М.Р.

« 01 » марта 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Положение разработано в соответствии с изменениями нормативно-правовых актов по охране труда, в соответствии с Приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021г. №650н «Об утверждении примерного Положения о комитете (комиссии) по охране труда», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее — Комитет) с учетом специфики деятельности ГБУ РД РКБСМП.

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее — Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета

3. Комитет является составной частью системы управления охраной труда в ГБУ РД РКБСМП, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда.

4. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти Республики Дагестан в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Республики Дагестан, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов

6.. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке, рассмотрении и анализа указанных проектов;

н) рассматривать замечания и мнения уполномоченных по охране труда работников по результатам спецоценки и оценки профрисков;

о) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем — работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Разработала:

Специалист по охране труда и т/б

Гаджимурадова С.Г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Главный врач ГБУ РД «РКБСМП»

 В.С. Саидова

 М.Р. Иманалиев

«20» января 2025г

«20» января 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом Главного врача.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности

- Главный врач
- Заместители главного врача
- Главный бухгалтер
- Главная медсестра
- Начальник отдела кадров
- Начальник госпитализации
- Начальник платных услуг
- Начальник ПоиИБ
- Контрактный управляющий
- Юрисконсульт
- Пресс-секретарь
- Специалист по информационной безопасности
- Инженер-программист
- Техник-программист
- Оператор электронно-вычислительных машин 7 квал. разряда
- Архивариус
- Ведущий экономист
- Экономист 1 квалификационной категории

- Ведущий экономист по договорной и претензионной работе
- Экономист по договорной и претензионной работе 1 категории
- Заместитель главного бухгалтера
- Ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей
- Бухгалтер по учету материальных ценностей 1 квалификационной категории
- Ведущий бухгалтер по расчетам со служащими
- Бухгалтер по расчетам со служащими 1 квалификационной категории
- Старший кассир
- Ведущий инспектор по кадрам
- Инспектор по кадрам 1 квалификационной категории
- Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
- Специалист по пожарной безопасности
- Ведущий специалист по охране труда
- Секретарь руководителя
- Заведующий продуктовым складом
- Главный инженер
- Ведущий инженер по ремонту техники
- Инженер по ремонту техники 1 категории
- Инженер-энергетик
- Техник по обслуживанию кислородного оборудования
- Слесарь-электрик 4 квал. разряда
- Слесарь-ремонтник 4 квал. разряда
- Слесарь-сантехник 5 квал. разряда
- Водитель автомобиля 5 квал. разряда
- Организационно-методический отдел:
- Заведующий отделом врач-методист
- Врач-статистик
- Медицинский-статистик

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (**в том числе и в устной форме**) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

2.6. Ненормированный режим работы устанавливайте только тем совместителям, которые трудятся полный рабочий день. Им положен дополнительный **оплачиваемый отпуск** не менее трех дней (ст. 119 ТК).

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда составляет в соответствии с приложением к настоящему Положению (Приложение №1).

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем**

№	должность	Количество календарных дней отпуска	примечание
1	Главный врач	14	
2	Заместители главного врача	7	
3	Главный бухгалтер	7	
4	Главная медсестра	7	
5	Начальник отдела кадров	7	
6	Начальник госпитализации	7	
7	Начальник отдела платных услуг	7	
8	Начальник отдела ПоиИБ	7	
9	Контрактный управляющий	7	
10	Юрисконсульт	7	
11	Пресс-секретарь	7	
12	Специалист по информационной безопасности	7	
13	Инженер-программист	7	
14	Техник-программист	7	
15	Оператор электронно-вычислительных машин 7 квал. разряда	7	
16	Архивариус	7	
17	Ведущий экономист	7	
18	Экономист 1 квалификационной категории	7	
19	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе	7	
20	Экономист по договорной и претензионной работе 1 категории	7	
21	Заместитель главного бухгалтера	7	
22	Ведущий бухгалтер по учету материальных ценностей	7	
23	Бухгалтер по учету материальных ценностей 1 квалификационной категории	7	
24	Ведущий бухгалтер по расчетам со служащими	7	
25	Бухгалтер по расчетам со служащими 1 квалификационной категории	7	
26	Старший кассир	7	
27	Ведущий инспектор по кадрам	7	
28	Инспектор по кадрам 1 квалификационной категории	7	
29	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	7	
30	Специалист по пожарной безопасности	7	
31	Ведущий специалист по охране труда	7	
32	Секретарь руководителя	7	
33	Заведующий продуктовым складом	7	
34	Главный инженер	7	
35	Ведущий инженер по ремонту техники	7	

36	Инженер по ремонту техники 1 категории	7	
37	Инженер-энергетик	7	
38	Техник по обслуживанию кислородного оборудования	7	
39	Слесарь-электрик 4 квал. разряда	7	
40	Слесарь-ремонтник 4 квал. разряда	7	
41	Слесарь-сантехник 5 квал. разряда	7	
42	Водитель автомобиля 5 квал. разряда	7	
	Организационно-методический отдел:		
43	Заведующий отделом врач-методист	7	
44	Врач-статистик	7	
45	Медицинский-статистик	7	

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
ПРОФСОЮЗА
САИЛОВА З.С.

« 03 » 03 20 23 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ГБУ РД «РКБСМП»
ИМАНАЛИЕВ М.Р.

« 03 » 03 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Махачкала
2023г

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об обеспечении работников ГБУ РД «РКБСМП» (далее - Учреждение) специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее - Положение) разработано с целью предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и устанавливает правила приобретения, хранения, выдачи, применения, ухода, хранения, списания средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.2 Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающие и (или) обезвреживающие средства (далее - СиОС) выдаются работникам на основании норм бесплатной выдачи СИЗ и СиОС (далее - Нормы). Нормы разрабатываются на основании Типовых норм и результатов специальной оценки условий труда и утверждаются приказом главного врача. Выдача вместо положенных СИЗ и СиОС материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

1.3 Выбор средств защиты для каждого конкретного рабочего места осуществляется с учетом требований безопасности для осуществляемого процесса или вида работ.

1.4 По желанию руководства Учреждения в Нормы могут быть включены форменная одежда и обувь, непосредственно не связанные с безопасностью труда, с соответствующим пояснением. Они не анализируются по показателям защитных свойств и не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

1.5 Работникам, занятым на работах, условиях которых по результатам специальной оценки условий труда признаны вредными и (или) опасными, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдают СИЗ и СиОС, прошедшие в установленном порядке сертификацию и (или) декларирование соответствия, и на основании результатов специальной оценки условий труда. Выдача работникам СИЗ и СиОС, в том числе иностранного производства, допускается только в случае наличия сертификата и (или) декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых защитных и смывающих средств требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.6 СИЗ и СиОС иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

1.7 В тех случаях, когда защитные и смывающие средства не указаны в Типовых нормах, учреждение вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ и СиОС, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.8 Указанные нормы утверждаются приказом главного врача и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.9 Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами бесплатной выдачи, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств Учреждения.

1.10 Если работник не обеспечен в соответствии с утвержденными Нормами средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых

обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано на основе:

-Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;

- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

3 Обозначения, сокращения

3.1 Применяемые по тексту настоящего Положения сокращения:

Учреждение - ГБУ РД «РКБСМП»;

СИЗ - средства индивидуальной защиты;

СиОС - смывающие и (или) обезвреживающие средства;

Нормы - нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств;

Типовые нормы - 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.

4 Порядок оформления заявок на приобретение средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств и их приемка

4.1 В целях надлежащего обеспечения работников СИЗ все вновь принимаемые работники, имеющие, в соответствии с утвержденными в учреждении Нормами, право на получение бесплатных СИЗ, сообщают руководителю своего структурного подразделения антропометрические и размерные данные по установленной форме (Приложение № 1).

4.2 Руководители структурных подразделений на основании утвержденных Норм и полученных от работника антропометрических данных, не реже 1 раза в квартал направляют специалисту по охране труда Учреждения служебную записку о потребности структурного подразделения в СИЗ и СиОС на текущий и следующий год с указанием наименований СИЗ и СиОС (согласно утвержденным Нормам), их количества и размеров (для СИЗ).

4.3 Специалист по охране труда, на основании получаемых от руководителей структурных подразделений заявок, формирует и направляет в контрактную службу учреждения техническое задание и заявку на закупку СИЗ и СиОС в текущем году в установленные сроки и планирует бюджет на обеспечение работников учреждения на следующий год.

4.4 Обеспечение работников учреждения СИЗ и СиОС осуществляется по установленным Нормам руководителями структурных подразделений, назначаемыми приказом главного врача.

4.5 Обеспечение по установленным нормам СИЗ и СИОС работников осуществляется руководителем службы практической подготовки в соответствии с действующим приказом «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» работников ГБУ РД «РКБСМП»

4.6 Приемка СИЗ и СИОС осуществляется комиссией в соответствии с действующим

4.7 положением «О комиссии по приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и проведению экспертизы предъявленных к приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг)».

5 Хранение и уход за средствами индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

5.1 Поступающие на склады учреждения СИЗ и СИОС должны храниться в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.

5.2 Складские помещения должны соответствовать требованиям действующих СНиП.

5.3 Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5С до +20С и относительной влажности воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

5.4 Индивидуальные страховочные привязи должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

5.5 В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации учреждение за счет собственных средств обеспечивает уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ.

5.6 В этих целях допускается выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

5.7 Химчистка и стирка специальной одежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий.

5.8 Химчистка, стирка и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты должны производиться досрочно в случае ее загрязнения или необходимости ремонта ранее установленных сроков.

5.9 При химчистке, стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

5.10 Выдача работникам специальной одежды после химчистки, стирки в неисправном виде не разрешается.

5.11 Химчистка, стирка, ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с требованиями санитарного надзора.

6 Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

6.1 В Учреждении организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и СИОС в установленные сроки.

6.2 СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.3 СИЗ, выдаваемые работникам, являются собственностью учреждения и подлежат возврату: при увольнении, при переводе внутри Учреждения на другую работу, для которой выданные им средства защиты и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

6.4 Выдача работникам и прием СИЗ и СИОС осуществляется заведующим вещевым складом по заявкам руководителей структурных подразделений, ответственных за обеспечение работников СИЗ и СИОС.

6.5 Выдача работникам и сдача ими СИЗ и СИОС фиксируются записью в личной карточке учета выдачи (Приложения № 2, № 3).

6.6 Ответственные лица за ведение личных карточек учета выдачи СИЗ и СИОС являются руководители структурных подразделений.

6.7 Личная карточка учета выдачи хранится у ответственного лица весь период работы работника.

6.8 При выдаче работнику СИЗ и СИОС ответственное лицо, заполняя оборотную сторону личной карточки работника, также оформляет отпуск спецодежды в «Ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений» под подпись получившего СИЗ работника.

6.9 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.10 СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на склад учреждения для организованного хранения до следующего сезона.

6.11 Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается с учетом местных климатических условий.

6.12 В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

6.13 Учет выдачи работникам СИЗ и СИОС может осуществляться с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных).

6.14 Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи.

6.15 При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

6.16 Допускается ведение карточек учета выдачи в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

6.17 Выдача работникам СИЗ и СИОС осуществляется на основании утвержденных Норм.

6.18 При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работникам выдаются СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

6.19 Заместителю главного врача по АХЧ, помощникам и подручным рабочих, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.

6.20 Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

6.21 Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ и СИОС по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ и СИОС, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных средствах защиты и смывающих средствах в личную карточку учета выдачи.

6.22 Работники сторонних организаций при выполнении работ на участках Учреждения, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с типовыми нормами, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

6.23 Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные площадки и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

6.24 В тех случаях, когда такие СИЗ, как страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, каска и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки «до износа» с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

6.25 Указанные в п. 4.20 СИЗ также выдаются для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

6.26 Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

6.27 Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных руководителем Учреждения на проведение данных работ.

6.28 Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам заведующим вещевым складом.

6.29 Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо средств индивидуальной защиты по основной профессии, дополнительно выдают в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

6.30 Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой «Дежурная».

6.31 Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

6.32 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

6.33 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.

6.34 Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

6.35 Применение защитных средств, указанных в пунктах 4.25-4.28, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

6.36 На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

6.37 На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.38 Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

6.39 Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

6.40 На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

6.41 Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

6.42 При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

6.43 Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

6.44 Сдача работником средств индивидуальной защиты для стирки, ремонта, дезинфекции оформляется в ведомости о приемке специальной одежды, которую подписывает материально ответственное лицо.

6.45 Возврат работниками специальной одежды после стирки, дезинфекции, ремонта производят по тем же ведомостям, в которых была оформлена приемка, под расписку работника (в предусмотренной для этого графе).

6.46 СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

6.47 Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения, и фиксируются в личной карточке учета выдачи.

6.48 СиОС, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

6.49 В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками СИЗ должны проходить испытание и проверку исправности, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

6.50 «Ведомость выдачи специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений» руководителями подразделений сдается в бухгалтерию Учреждения.

7 Порядок пользования средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами

7.1 Руководители структурных подразделений информируют работников о правилах применения СИЗ и СиОС, а также осуществляют контроль за правильностью их применения в течение трудовой деятельности работников, находящихся в их непосредственном подчинении.

7.2 Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

7.3 Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

7.4 Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность руководителя структурного подразделения о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

7.5 Для проведения данных мероприятий работники, после согласования с руководителем структурного подразделения, сдают СИЗ сестре- хозяйке структурного подразделения для организованной перевозке в пункт обслуживания СИЗ (прачечную).

7.6 В пункте обслуживания СИЗ работник, назначенный приказом по Учреждению, проводит процедуры по стирке, сушке, ремонту, дезинфекции, обезвреживанию и обеспыливанию специальной одежды, с последующим информированием сестры- хозяйки структурного подразделения о готовности СИЗ.

7.7 При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, страховочные привязи, накомарники, каски и др.), непосредственными руководителями проводится инструктаж с работниками о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организуются тренировки по их применению.

7.8 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

7.9 Сроки использования СИОС исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

7.10 СИЗ, предназначенные для использования с сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом местных климатических условий.

7.11 Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

7.12 Работники должны ставить в известность непосредственного руководителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

7.13 Замена или ремонт специальной одежды и специальной обуви, пришедшей в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, осуществляется за счет средств учреждения.

7.14 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8 Заключительные положения

8.1 В целом по Учреждению своевременное обеспечение работников качественными средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с заявками руководителей структурных подразделений возлагается на главного инженера, а обеспечение работников - на руководителей структурных подразделений.

8.2 Организация контроля за приобретением СИЗ и СИОС возлагается на главного инженера Учреждения.

8.3 Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ и СИОС, за своевременной их заменой возлагается на руководителей структурных подразделений.

8.4 Лица, ответственные за проверку и испытания средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств назначаются приказом главного врача.

8.5 На специалиста по охране труда возлагается осуществление контроля:
- за обеспечением и контролем правильного применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- за состоянием предохранительных приспособлений;
- за правильностью организации хранения, выдачи, стирки, сушки и глажения спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.6 Контроль за правильностью выдачи, учета и списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на руководителей структурных подразделений.

8.7 Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

8.8 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются предложения работников Учреждения, а также вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона.

**К Положению об обеспечении работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
сmyвayющими и (или) обезвреживающими средствами**

АНКЕТА

антропометрических и размерных данных работника

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Должность _____

Структурное подразделение _____

Пол _____

Рост, см _____

Размер одежды (костюмы, куртки, полукOMBинезоны, белье, халаты)

Обхват груди, см

Обхват талии, см _____

Обхват бедер, см _____

Размер обуви _____

Приложение №2

**К Положению об обеспечении работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

Лицевая сторона личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ**

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или _____	противогаза _____
перевода в другое структурное подразделение _____	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично/дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ

<***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

Приложение №3

**К Положению об обеспечении работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

(лицевая сторона)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или
перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на 1 год

Руководитель структурного подразделения _____

(оборотная сторона)

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Кол-во (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозировующей системы)	Расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Разработала:

Специалист по охр.тр.



Гаджимурадова С.Г.

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
ПРОФСОЮЗА
САИДОВА З.С.

« 18 » 01 20 24 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ РКБСМП
ИМАНАЛИЕВ М.Р.

« 18 » 01 20 24 г.

Положение

об учете микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учете микроповреждений (микротравм) (далее – Положение) работников ГБУ РД «РКБСМП» разработано в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» в целях осуществления совместных действий работодателя и работников по рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, принятию мер по устранению этих обстоятельств и причин для предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников ГБУ РД «РКБСМП».

2. Настоящее Положение определяет порядок действий работников в случаях возникновения микротравм, порядок регистрации, информирования, расследования и учета микротравм, полученных работниками ГБУ РД «РКБСМП» в процессе их трудовой деятельности.

3. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются поверхностное нарушение целостности кожных покровов или слизистых - это ссадины, кровоподтеки, царапины, синяки, небольшие ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками ГБУ РД «РКБСМП» и другими лицами, осуществляющими трудовую деятельность на территории или в здании ГБУ РД «РКБСМП», при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя – гл.врача ГБУ РД «РКБСМП» (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

2. Цели и задачи учета микроповреждений (микротравм) работников

1. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей структурных подразделений, профсоюзных организаций и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений

2. Целями учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), предупреждения производственного травматизма работников являются:

- организация ознакомления руководителя структурного подразделения с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организация информирования работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- вовлечение первичной профсоюзной организации и непосредственно работников в управление охраной труда;
- своевременное выявление опасных и вредных производственных факторов, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасных условий труда;

- предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3. Задачами расследования микроповреждений (микротравм) работников являются:

- получение информации об имеющихся опасностях на рабочих местах;
- оценка выявленных профессиональных рисков;
- подготовка корректирующих мероприятий, направленных на минимизацию профессиональных рисков.
- организация рассмотрения обстоятельств, выявления причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксация результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к руководителю структурного подразделения с письменным заявлением, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество пострадавшего работника, должность;
- место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

2. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в специализированное медицинское учреждение, используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- проводят осмотр места происшествия;
- проводит опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии);
- информирует главного врача и специалиста по охране труда о происшедшем событии, обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему медицинской помощи (либо отказе работника от оказания ему медицинской помощи);
- проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

3. В расследовании микротравм может принять участие специалист по охране труда, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, которые могут дать соответствующие заключения по факту происшедшего события, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

4. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение **1 суток** оформляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) в одном экземпляре (приложение № 1). При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, необходимо продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

Копия Справки направляется специалисту по охране труда.

При этом в Справке указываются:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- место, дату и время происшествия (или факт отказа работника от медицинской помощи);

- краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).
- характер (описание) микротравмы;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника). Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения;
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5. Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

6. Специалист по охране труда контролирует учёт и регистрацию в Журнале (согласно приложения 2) соответствующих сведений о микротравмах, а также формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

7. Местом хранения Журнала учёта микроповреждения (микротравмы) и Справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника является кабинет руководителя структурного подразделения.

8. Срок хранения Журнала и Справки составляет **1 год** со дня последней регистрации (даты происшествия) микроповреждения (микротравмы).

4. Обязанности сторон в случае возникновения микроповреждения (микротравмы)

1. Главный врач в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников.

2. Руководитель структурного подразделения обязан:

- разрабатывать мероприятия по устранению причин микротравм и улучшению условий труда, предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов;
- своевременно оформлять результаты рассмотрения микроповреждений (микротравм);
- вести учёт произошедших микроповреждений (микротравм) с регистрацией их в Журнале учёта (приложение №2);

- информировать гл.врача ГБУ РД «РКБСМП» о микротравмах и ходе рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы);

3. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении состояния своего здоровья.

4. Специалист по охране труда обязан:

- контролировать своевременность и качество расследования, оформления и учёта микроповреждений (микротравм);
- рассматривать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждения (микротравмы), в установленные сроки;
- информировать главного врача ГБУ РД «РКБСМП» о происшедших микротравмах, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования. (К таким нарушениям относятся возгорание или пожар на рабочем месте, воздействие электрического тока, возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученным одновременно двумя и более работниками).

*Приложение N 1
к Рекомендациям по учету микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным приказом Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632*

Справка

**о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность)

Структурное подразделение, стаж работы по специальности _____

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись руководитель структурного подразделения _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

*Приложение N 2
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. N 632*

ЖУРНАЛ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

N п/ п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделе ние	Место, дата и время получения микроповрежден ия (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповрежден ия (микротравмы)	Причины микроповрежден ия (микротравмы)	Характер (описание) микротравм ы	Принят ые меры	Последствия микроповрежден ий (микротравмы)	ФИО лица, должность производивше го запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным представителем работодателя и скреплен печатью, и храниться в течение одного года со дня внесения последней записи.

**Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи»**
367003 РД, г. Махачкала, ул Пирогова, 3 E-mail: rb2rd@mail.ru

Утвержден
общим собранием Профсоюза
работников ГБУ РД «РКБСМП»
«20» января 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сбора, учета и распределения членских взносов
первичной профсоюзной организации работников ГБУ РД «РКБСМП»

1. Размер членских профсоюзных взносов

1.1. Ежемесячные членские профсоюзные взносы уплачиваются членом профсоюза первичной профсоюзной организации работников ГБУ РД «РКБСМП» (далее – ППО), имеющим месячный заработок выше законодательно установленного минимального размера оплаты труда, в **размере 1%** от совокупного заработка работника. ППО по решению Собрания (Конференции) может устанавливать размер членских профсоюзных взносов выше установленного минимума.

1.2. Ежемесячные профсоюзные взносы начисляются со всех начисленных работодателем выплат (кроме выплат социального характера).

2. Порядок уплаты членских профсоюзных взносов

2.1. Ежемесячные членские взносы уплачиваются членом профсоюза по основному месту работы и внутреннему совместительству.

2.2. Порядок уплаты членских профсоюзных взносов – безналичный.

2.3. Безналичная уплата ежемесячных членских профсоюзных взносов производится на основании письменного заявления члена профсоюза в бухгалтерию организации, причем заявление действительно на весь срок работы сотрудника в ГБУ РД «РКБСМП»

2.4. Наличными деньгами по ведомости в кассу ППО вносят дополнительные членские профсоюзные взносы члены профсоюза, желающие принять участие в крупномасштабном дорогостоящем целевом мероприятии, а также пожертвования сотрудников ГБУ РД «РКБСМП». Указанные наличные средства приходяются в кассу ППО и зачисляются в полном объеме на банковский счет.

2.5. Подтверждением ежемесячной уплаты членских профсоюзных взносов при безналичном порядке уплаты членских профсоюзных взносов являются лицевые счета или расчетные листки сотрудников.

2.6. Председатель ППО несет ответственность и обеспечивает контроль исполнения работодателем установленного порядка уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

3. О включении в коллективный договор обязательств работодателя по перечислению членских профсоюзных взносов

3.1. Профсоюзный комитет обязан предусмотреть в коллективном договоре порядок перечисления членских профсоюзных взносов. В соответствии с законодательством работодатель обязан:

- обеспечивать правильное исчисление сумм профсоюзных взносов в соответствии с разделом 1 настоящего Положения;

- ежемесячно, бесплатно и в полном объеме перечислять на соответствующий счет ППО членские профсоюзные взносы.

- ежемесячно информировать профсоюзный комитет ППО о выплаченной сумме заработной платы и начисленной и перечисленной на соответствующий банковский счет сумме профсоюзных взносов.

4. Порядок перечисления, учет и распределение членских профсоюзных взносов

4.1. Работодатель на следующий день выплаты заработной платы перечисляет на расчетный счет Первичной профсоюзной организации сумму в размере 70 % от удержанных 1% членских профсоюзных взносов и на расчетный счет Дагестанской Республиканской организации профсоюза работников здравоохранения РФ перечисляет 30% от 1% (процента) удержанных профсоюзных взносов со всех начислений работника на деятельность вышестоящей организации профсоюза.

4.2. Учет членских профсоюзных взносов в ППО ведется бухгалтером профсоюзного комитета.

4.3. Распределение членских профсоюзных взносов осуществляется в соответствии со Сметой доходов и расходов профбюджета, утверждаемой на конференции (расширенном заседании) профкома Первичной профсоюзной организации.

Председатель ПК



З.С. Саидова

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях направления работников ГБУ РД «РКБСМП»
в служебные командировки

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании ст. 166, 167, 168 ТК РФ; Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 с изменениями и дополнениями и определяет порядок организации служебных командировок работников Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» далее РКБСМП.

Служебной командировкой работника является инициированная главным врачом медучреждения поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами г. Махачкалы или местонахождения обособленного подразделения, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам РКБСМП.

Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих с РКБСМП в трудовых отношениях, именуемых далее в тексте настоящего Положения "Работники".

За командированным Работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок за время командировки (ст. 167 ТК РФ, Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922, в редакции от 11.11.2009 г. № 916), в том числе и за время пребывания в пути " на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы (п.9 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки).

Основными задачами служебных командировок являются:

решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности РКБСМП.

- оказание организационно-методической и практической помощи в организации производственно-хозяйственного процесса;
- участие в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего профессионального образования.

В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими планами финансово-хозяйственной деятельности;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

Командирование руководителей структурных подразделений допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения производственного процесса.

В случае командирования руководящего состава, должностное лицо, принявшее решение о направлении руководящего работника в командировку, обязано назначить лицо, временно исполняющего его обязанности, с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности.

Не допускаются направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах по предыдущей командировке.

2. Порядок оформления служебных командировок

Оформляется приказ главного врача РКБСМП о направлении работника в командировку (командировочное удостоверение отменено постановлением Правительства от 29 декабря 2014 г №1595). В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировки командируемый работник обязан произвести заверенные печатями отметки: об убытии в служебную командировку и о возвращении из командировки к месту работы; соответствующего должностного лица либо органа принимающей стороны о прибытии на место служебной командировки и убытии из него.

В случаях, когда работник командировается в несколько пунктов, отметки о прибытии и убытии проставляются в каждом пункте служебной командировки, в котором работник находился.

3. Срок, режим и оплата командировки.

Срок командировки устанавливается приказом главного врача РКБСМП на командирование работников РКБСМП исходя из:

- ориентировочного времени, необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения образовательного мероприятия;
- условий договора, которым предусмотрены обязательства РКБСМП по командированию работников.

Расходы, а также время фактического пребывания работника в командировке подтверждается проездными документами. Они должны быть предоставлены самим работником.

Днем выезда работника в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем прибытия из командировки - дата прибытия транспортного средства до места постоянной работы командированного. При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позже - следующие сутки. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по времени региона, из которого произошло отправление (прибытие) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

Если работник командирован в несколько организаций, либо в несколько населенных пунктов, отметки о дне прибытия и дне выбытия проставляются в каждой организации или в каждом пункте.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка организации, в которую он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни или праздничные и нерабочие дни.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, компенсация за работу в эти дни выплачивается в

соответствии со ст. 153 ТК РФ. 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.

Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки (нахождение в пути) в выходной (праздничный) день, ему выплачивается компенсация в двойном размере не менее одинарной дневной ставки должностного оклада из средств от приносящей доход деятельности РКБ-ЦСЭМП после налогообложения. Либо по желанию работника после возвращения из командировки ему предоставляется другой день отдыха без оплаты.

Дни отдыха представляются не позднее текущего месяца или следующего за ним месяца.

За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

4. Временная нетрудоспособность работника в период командировки.

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах руководство.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

5. Командировочные расходы.

Работнику, направленному в командировку внутри РФ, возмещаются следующие расходы: суточные; фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы: по найму жилого помещения; на проезд до места назначения и обратно; сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы; на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок; на провоз багажа.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения главного врача РКБСМП только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных.

Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

6. Суточные расходы.

За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке.

Выплата суточных производится не более размера, установленного Учетной политикой на текущий год.

Суточные расходы за время пребывания в командировке выплачиваются за каждый день пребывания в командировке, включая день выезда и приезда.

Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности возвращения к месту жительства работника в каждом конкретном случае решается главным врачом и директором, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7. Расходы по найму помещения.

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных действующим российским законодательством.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилыми помещениями произведена по различной стоимости, установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждым суткам в отдельности.

Командированному работнику при представлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

8. Порядок представления отчета о командировке.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным перерасчетом).

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;

Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ИМАНАЛИЕВ М.Р.

М.П.



ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

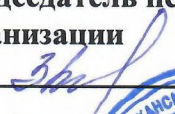
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

З.С. САИДОВА

М.П.



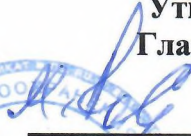
Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации

 З. С. Саидова

« 20 » января 2025 года



Утверждаю
Главный врач

 М. Р. Иманалиев

« 20 » января 2025 года



Положение о проведении медицинских осмотров работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» (далее - Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 214, 215 и 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, далее по тексту именуется "Порядок".

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.5. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании выданного Работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии

медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и/или после нетрудоспособности работника.

1.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющими право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работодатель заключает договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических осмотров.

Периодический осмотр работников может проводиться мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов медицинской организации. Работники перед проведением периодических осмотров мобильными медицинскими бригадами врачей-специалистов проходят в медицинских организациях диагностические исследования.

1.7. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель.

1.8. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

2. Порядок проведения предварительных осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного Работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем Работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей Работодателя и лица, поступающего на работу.

Работодатель (его представитель) организует учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

2.3. В списке лиц указываются наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию, наименования вредных производственных факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

Список составляется специалистом по охране труда и передается на утверждение Работодателю.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами

диспансеризации (при наличии).

2.5. На лицо, поступающее на работу, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра, ведение которой может осуществляться в форме электронного документа.

2.6. Предварительный осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

2.7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно.

3.3. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

3.4. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию, наименования вредных производственных факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.5. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения Работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.6. Поименные списки составляются и утверждаются Работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются Работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и Работодателем.

Медицинская организация и Работодатель согласовывают календарный план проведения периодического осмотра.

3.7. Перед проведением периодического осмотра Работодатель вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с Порядком.

3.8. Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.9. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в

медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в п. 2.4 настоящего Положения.

3.10. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, указанные в п. 2.5 настоящего Положения.

3.11. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.

Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

3.13. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться Работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу к Работодателю, а также периодических медицинских осмотров работников является специалист по охране труда.

4.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Работодателя.

4.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом Работодателя.

Принято на общем собрании коллектива

Протокол

№ 01 от 20.01.2025 г

**Положение о Первичном профсоюзном комитете
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи»
ГБУ РД «РКБСМП»**

Профсоюзный комитет ГБУ РД «РКБСМП» работает в соответствии с Уставом профсоюзов работников здравоохранения РФ.

Профсоюзный комитет ГБУ РД «РКБСМП» создан на собрании трудового коллектива ГБУ РД «РКБСМП» для представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав работающих граждан (ст. 25 п. 1). Принятое решение на общем собрании трудового коллектива членов профсоюза является обязательным для исполнения.

Профсоюзный комитет ГБУ РД «РКБСМП» распоряжается оставшимися в организации профсоюза средствами после выполнения финансовых обязательств перед всеми вышестоящими профорганами (ст. 61 п. 1).

Профсоюзный комитет ГБУ РД «РКБСМП» представляет в вышестоящий профорган финансовые отчеты по установленной форме в сроки утвержденные ЦК профсоюза (ст 61. п. 8)

Средства, поступающие от членских взносов, расходуются Профсоюзным комитетом ГБУ РД «РКБСМП» - в соответствии со сметами доходов и расходов по профбюджету, утвержденными собранием (ст.61 п. 6).

При наличии финансовой возможности, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь членам профсоюза при длительной болезни работника, при потере члена семьи, премирует членов профсоюза из средств профбюжета за активное участие в организации и проведении общих мероприятий к праздничным датам.

Профсоюзный комитет ГБУ РД «РКБСМП» оказывает финансовую помощь для получения новогодних подарков для сотрудников являющимися членами профсоюза и для других организационных мероприятий.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ИМАНАЛИЕВ М.Р.



ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

З.С. САИДОВА



Список

Перечень должностей работников ГБУ РД «РКБСМП» с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день

% п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжит ельность допол нительного отпус ка (в кал. днях)	Продолж ительнос ть сокра щенного рабочего дня (в часах)
1 (№169)	Врач (в том числе врач-руководитель отделения, кабинета)	14	-
2 (№ 174)	Средний медицинский персонал	14	-
3 (№173)	Младший медицинский персонал	14	
4 (№163)	Врач, средний и младший медицинский персонал хирургических отделений и палат всех профилей стационара	14	-
5 (№176-б)	Врач, занятый в неврологическом отделении для больных с нарушением мозгового кровообращения а)при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня обслуживанием больных	21	-
5а (№176-а)	Медицинская сестра и санитарка, занятые в неврологическом отделении для больных с нарушением мозгового кровообращения	21	-
5б (№173)	Сестра-хозяйка в неврологическом отделении	14	-
5в	Логопед	28	
6 (№26)	Нейрохирургическое отделение Врач (в том числе врач-руководитель отделения)	35	6
6а (№43)	Средний медицинский персонал	35	6
6б (№37)	Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, буфетчик)	35	6
6в (42)	Сестра-хозяйка	14	6
7 (166)	Врач - анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра – анестезист, а также врач и средний медицинский персонал отделений анестезиологии-реанимации и палат для реанимации интенсивной терапии	21	-
7а (№173)	Санитарка и сестра-хозяйка ОАРИТ и БИТ	14	-
8 (№166)	Отделение сочетанной патологии	21	-

	Врач анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист		
8а (№173)	Санитарка и сестра-хозяйка	14	-
9 (№169)	Врач акушер-гинеколог стационара	14	-
10 (№8)	Работники, непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии, КТ, эндоскопия на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем	21	5
10а (№8-а)	Санитарка рентгеновских, флюорографических, КТ, эндоскопии кабинетов и установок: а)при непосредственной занятости не менее половины рабочего дня оказанием помощи врачу при выполнении им работ по рентгенодиагностике, флюорографии, на рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем; б) при непосредственной занятости на указанных работах менее половины рабочего дня	21 Пропорционально времени занятости оказания помощи врачу	5
11 (№61)	Физиотерапевтические кабинеты (отделения) Врач-физиотерапевт	14	-
11б (№63)	Медицинский персонал, непосредственно занятый работой на медицинских генераторах ультравысокой частоты (УВЧ) мощностью до 200 Вт и УКВ	14	-
12 (№81)	Медицинская сестра по массажу	14	-
13 (№134)	Заведующий аптекой , непосредственно работающие по изготовлению и контролю лекарств	14	6
13-а (№137)	Провизор, фармацевт , кроме занятых исключительно отпуском лекарств без рецептов и других товаров аптечного ассортимента	14	6
13-б (№138)	Провизор, фармацевт, занятые непосредственно приготовлением, расфасовкой и контролем медикаментов	14	6
13в (№141)	Санитарка- мойщица аптеки	14	-
14 XLII (№23)	Работники лабораторий , непосредственно занятые на микроскопах с применением токсических иммерсионных жидкостей (при применении иммерсионных объектов кратностью 90-120) (КДЛ)	14	6
14а (№1)	Лаборант и препаратор, заведующий лабораторией, биолог, биохимик, врач медицинский, младший и средний медицинский персонал (БАК лаб.): а) производящие работы в общих помещениях и боксах с болезнетворными микробами, вирусами, инфекционными болезнетворными микробами, а так же по исследованию выделений крови, поступающих от больных с инфекционными заболеваниями (возбудители брюшного тифа, паратифа А и Б и других салмонеллозов, дизентерии, дифтерии.	14	6
15 (№83)	Врач стоматолог, врач стоматолог-протезист, врач стоматолог ортодонт, зубной врач, зубной техник	14	-

16 (№91)	Водитель автомобиля отделения выездной экстренной медицинской помощи	7	-
17 (180-а)	Дезинфектор , занятый на очаговой камерной и профилактической дезинфекции	14	6
18 (№182)	Медицинская сестра (диетическая)	14	-
19 (№182)	Работающим у плиты и автоклавов	14	-
20 (№187)	Слесарь-ремонтник, механик, электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования и электромонтер по ремонту электрооборудования, занятые не менее 50 -% рабочего времени ремонтом оборудования, аппаратуры и освещения в отделениях	7	-

Согласовано :

Заместитель главного врача по лечебной работе

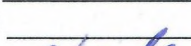
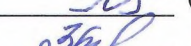
Заместитель главного врача по экономическим вопросам

Начальник отдела кадров

Начальник отдела правового обеспечения и ИБ

Специалист по охране труда

Председатель ПК

 И.М. Шапилов
 Б.М. Шамхалаев
 Ш.Ш. Мусаева
 З.М. Муслимова
 С.Г. Гаджимурадова
 З.С. Саидова

Утвержден
на общем собрании Профсоюза
работников ГБУ РД «РКБСМП»
Протокол № 01 от 20.01.2025 г

ПЕРЕЧЕНЬ

Подразделений и должностей с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов по ГБУ РД «РКБСМП»

на 12% (процентов)

- рабочие пищеблока – работа у горячих плит; работы связанные с мойкой посуды;
- рабочие прачечной – (стирка, сушка и глажение спецодежды);
- газосварщики, ассенизаторы, сантехники (работы связанные с обслуживанием и очисткой канализационных колодцев и сетей).

на 15% (процентов)

- хирургические отделения всех профилей стационаров;
- операционные блоки стационаров;
- отделение анестезиологии – реанимации; блоки интенсивной терапии в кардиологическом, инфарктном и нейрохирургическом отделениях; отделение реабилитации.
- рентгеновские, рентгенэндоваскулярная диагностика и лечение;
- лаборатория – по исследованию потенциально инфицированных материалов на микроскопах с применением токсических иммерсионных жидкостей и иммерсионных объектов;
- кабинеты: ультразвуковой диагностики и эндоскопические;
- персонал физиотерапевтического кабинета (кроме врача физиотерапевта)-предусмотренный для работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену);
- аптека (кроме зав.аптекой);
- медперсонал приемно-диагностического отделения;
- ЦСО, медицинский дезинфектор;
- отделение реабилитации для больных с последствиями нарушения мозгового кровообращения.

на 25% (процентов)

- неврологическое отделение – для больных с нарушением мозгового кровообращения, блок интенсивной терапии в неврологическом отделении.

Примечание: фармацевтический персонал аптеки, кроме занятых исключительно отпуском лекарств без рецептов и других товаров аптечного ассортимента.

Основание: Постановление Правительства РД от 08.10.2009 г. №346 «Об утверждении размеров окладов...», СОУТ.

Состав
постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке,
заключению, изменению, дополнению и контролю за ходом выполнения
Коллективного договора

1. Интересы Работодателя представляют:

Председатель комиссии:

Шапилов И.М. – заместитель главного врача по лечебной работе

члены комиссии:

Нухбегов М.Д.- заместитель главного врача по ГОиЧС;

Муслимова З.М. – начальника отдела ПоиИБ;

2. Интересы работников представляют:

Председатель:

Саидова З.С. - председатель профсоюзного комитета работников;

члены комиссии:

Гаджимурадова С.Г.- специалист по охране труда;

Насирова М.А.. – заместитель главного бухгалтера

3. Комиссия:

3.1. Готовит проект Коллективного договора, проводит работу по его заключению, вносит изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством;

3.2. Постоянно осуществляет контроль за выполнением коллективного договора с подведением итогов не реже одного раза в год.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ИМАНАЛИЕВ М.Р.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

З.С. САИДОВА

В соответствии со статьей 35,40,41 ТК РФ с целью обеспечения непрерывности коллективно-договорного регулирования на основании уведомления первичной профсоюзной организации, а также в связи с истекшим сроком действия Коллективного договора,

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений, профессий (должностей) медицинского персонала стационара ГБУ РД «РКБСМП», которым за работу в ночное время производится доплата в размере 50 и 100 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада).

Перечень составлен на основании Положения об оплате труда РКБСМП, ст. 154 Трудового Кодекса Российской Федерации (оплата труда в ночное время) и постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 100 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом конкретных условий работы:

- круглосуточное оказание дежурным медицинским персоналом отделения анестезиологии и реанимации экстренной и плановой медицинской помощи, в палатах интенсивной терапии больным в раннем послеоперационном периоде, а также нуждающимся в реанимационных мероприятиях; анестезиологическое пособие при экстренных операциях.

- круглосуточное оказание дежурным медицинским персоналом отделения неврологии, кардиологии, терапии, нейрохирургии, хирургии, приемное отделение, экспресс лаборатории и служба медицины катастроф

Структурные подразделения	Профессии (должности)
1. Группа анестезиологии-реанимации	Врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра-анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными выездной врач, выездной фельдшер, водитель

2. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом конкретных условий работы:

- круглосуточное оказание дежурным медицинским персоналом стационара ГБУ РД «РКБСМП» экстренной и плановой медицинской помощи;
- обеспечение работниками прочих структурных подразделений (ХО) круглосуточной работы стационара.

Структурные подразделения	Профессии (должности)
1. Стационар ГБУ РД «РКБСМП» - приемное отделение - терапевтическое отделение - хирургическое отделение - нейрохирургическое отделение - кардиологическое отделение - инфарктное отделение - отдел сочетанной патологии - ЛДО - лабораторная служба - рентген отделение - неврологическое отделение - КТ и МРТ, ОРЭВДЛ, - отделение реабилитации - УЗИ кабинет - эндоскопическое отделение	Дежурный врач, медицинская сестра палатная, санитарка палатная (младшая медицинская сестра по уходу за больными)
2. Хозяйственный отдел: - хозяйственный отдел	Слесарь-сантехник Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Водитель автомобиля Сторож (охранник)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ

ИМАНАЛИЕВ М.Р.



ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

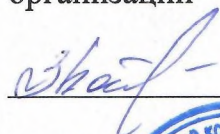
З.С. САИДОВА



Приложение № 14 к Коллективному договору на
2025-2028 годы

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации



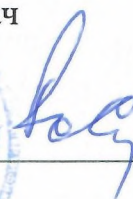
З.С. Саидова

« 20 » января 2025 года



Утверждаю

Главный врач



М.Р. Иманалиев

« 20 » января 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по контролю за выполнением коллективного договора
ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи»
на 2025-2028 г.г.**

Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 01 от 20.01.2025 г

1. Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» (далее РКБСМП) на 2025-2028 годы создается совместным решением главного врача и председателя первичной профсоюзной организации на паритетной основе.

2. В состав комиссии входят по три представителя от каждой из сторон.

3. Срок полномочий комиссии определяется с момента ее образования до истечения срока действия коллективного договора.

4. При необходимости в пределах срока полномочий допускается замена любого из членов комиссии совместным решением главного врача и председателя первичной профсоюзной организации.

5. Комиссия избирает двух сопредседателей от администрации и профсоюзной организации соответственно, имеющих равные права и обязанности.

6. Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц или по предложению одной из сторон в случае возникновения необходимости.

7. Ведет заседание комиссии один из сопредседателей в порядке очередности.

8. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее двух членов от каждой из сторон.

9. Во время заседания комиссии ведется протокол, который подписывают оба сопредседателя. Ведет и оформляет протокол работник РКБСМП, назначенный главным врачом ответственным по обеспечению подготовки, издания, сопровождения документации, рассылки коллективного договора.

10. Комиссия вправе и обязана систематически анализировать выполнение обязательств по коллективному договору.

11. Комиссия вправе запрашивать, а администрация и профсоюзная организация обязаны предоставлять ей любую информацию, касающуюся выполнения обязательств коллективного договора, а также приглашать на свои заседания любого работника РКБСМП и члена профорганизации.

12. При обнаружении неисполнения или ненадлежащего

исполнения обязательств коллективного договора комиссия должна определить причины, приведшие к этому, и определить мероприятия по их устранению.

13. При невозможности принять меры по устранению нарушений комиссия принимает решение об уведомлении главного врача и профсоюзную организацию РКБСМП, при этом в решении возможно изложение единой или различных позиций сторон об обнаруженных нарушениях.

14. Решение комиссии должно быть подписано ее сопредседателями.

15. После принятия комиссией решения о нарушениях в исполнении обязательств главный врач и профсоюзная организация РКБСМП обязаны в десятидневный срок провести взаимные консультации и принять совместное решение по устранению нарушений.

16. Комиссия один раз в год подводит итоги своей работы и составляет аналитическую записку для подготовки проведения совместного заседания администрации и профсоюзной организации или конференции работников РКБСМП, предусмотренных коллективным договором по отчету о его исполнении.

17. Протоколы заседаний и решения комиссии составляются в двух экземплярах для каждой из сторон.

18. Материалы комиссии хранятся в течение пяти лет после истечения срока действия коллективного договора.

ПРОТОКОЛ № 01

общего собрания трудового коллектива ГБУ РД «Республиканской клинической больницы скорой медицинской помощи»

г. Махачкала

«20» января 2022 г.

Место: конференц зал («красный уголок»);
время: 08 ч. 30 мин.

Согласно Уставу профсоюза на 20 января 2025 г. количество работников 934 человек (94 работников в декретном отпуске) Из них на общем собрании трудового коллектива присутствовало 485 человек;

Председатель первичного профсоюзного комитета Саидова З.С.: Кворум для открытия собрания имеется.

Какие будут предложения?

Открыть.

Кто за то чтобы открыть собрание прошу проголосовать.

- Единогласно За.

Собрание считается открытым.

Для ведения собрания предлагается избрать председателя собрания и секретаря.

Заместитель главного врача по ГОиЧС Нухбеков М.Д. предложил: избрать председателем собрания Иманалиев М.Р., секретарём Гусейнова Р.Р.

-Есть ли другие предложения?

Нет.

Кто за то, чтобы избрать председателем собрания Иманалиев М.Р.

Единогласно За.

- Секретарем собрания Гусейнова Р.Р.

- Единогласно За.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Принятие и утверждение коллективного договора с изменениями и дополнениями на 2025-2028 г.г. приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13, 14, 15

Будут ли замечания, добавления к Повестке дня? - Нет.

Кто за то, чтобы утвердить данную Повестку дня прошу голосовать.

- Единогласно За.

Повестка дня утверждается единогласно.

СЛУШАЛИ:

Председатель: Сегодня мы собрались, чтобы обсудить проект коллективного договора с изменениями и дополнениями на 2025-2028 гг.

Целью заключения коллективного договора является:

- обеспечение, соблюдение трудовых и социальных гарантий работников;
- создание благоприятных условий деятельности, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организаций;
- повышение социальной защищенности работников;
- обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Согласно Положению сторонами настоящего договора должны быть:

ГБУ РД «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» в лице главного врача Иманалиев М.Р. именуемый далее «РАБОТОДАТЕЛЬ» с одной стороны, и в лице председателя профсоюзного комитета Саидовой З.С., именуемой далее «ПРОФКОМ» с другой стороны.

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

Действие коллективного договора 21.01.2025- по 21.01.2028 гг.

В общих обязательствах сторон намечены пункты:

добиваться стабильного финансового положения учреждения;

обеспечивать равную плату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором (аванс 20 числа каждого месяца и окончательный расчет заработной платы 5-го числа следующего месяца)

предоставлять работу, обусловленную эффективным контрактом (трудовым договором);

создавать безопасные условия труда и др.

-соблюдать трудовое законодательство, законодательство о профсоюзах и Настоящий коллективный договор;

Работодатель признает профком единственным полномочным представителем и защитником прав и интересов работников ГБУ РД «РКБСМП» в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работники обязуются

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, положение о противодействии коррупции, принципы врачебной этики и медицинской деонтологии, Кодекс профессиональной этики;

полно, качественно, своевременно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями;

- добросовестно выполнять работу по совместительству, совмещению, а так же по другому объему работы, за который производится доплата и выплата надбавок;

- беречь имущество ГБУ РД «РКБСМП» (бережно относиться к оборудованию, рационально расходовать материалы, тест-системы, медикаменты, спирт, шприцы, электроэнергию, канцелярские товары);

- Работник обязан (ст. 238 ТК РФ) возместить ущерб также в тех случаях, когда по вине работника допущены дефекты: в оказании медицинской помощи больным, ведении медицинской документации, за которые наложены штрафные экономические санкции на больницу со стороны вневедомственной экспертизы ТФОМС.

- создавать и сохранять благоприятную трудовую и психологическую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

Если профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации проводились за счет средств работодателя, работник обязан отработать после окончания обучения не менее 3 (трех) лет. Кроме того, работник после завершения каждого обучения обязан сдать квалификационный экзамен, в том числе для получения (продления срока действия) сертификата специалиста. В случае увольнения без уважительных причин до истечения трехлетнего срока, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение (оплата за цикл обучения, командировочные расходы), если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении ст. 249 ТК РФ.

Профком со своей стороны обязуется:

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

-содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;

- контролировать соблюдение работодателем и его представителями трудового законодательства и законодательства об охране труда, настоящего Коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в РКБСМП.

В обязательствах работодателя предусматривается также соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздержаться от организации забастовок в период действия договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств. В пунктах коллективного договора предусмотрены вопросы, касающиеся рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда и др.

Председатель: Выдвинуто предложение- Работодатель на следующий день выплаты заработной платы перечисляет на счет Первичной профсоюзной организации сумму в размере 70 % от удержанных 1% членских профсоюзных взносов. На счет Дагестанской Республиканской организации профсоюза работников здравоохранения РФ перечисляет 30% от 1% (процента) удержанных профсоюзных взносов со всех начислений работника на деятельность вышестоящей организации профсоюза.

Кто за данное предложение прошу проголосовать.

ЕДИНОГЛАСНО ЗА.

Решение трудового коллектива: Работодатель на следующий день выплаты заработной платы перечисляет на расчетный счет Первичной профсоюзной организации сумму в размере 70 % от удержанных 1% членских профсоюзных взносов и на расчетный счет Дагестанской Республиканской организации профсоюза работников здравоохранения РФ перечисляет 30% от 1% (процента) удержанных профсоюзных взносов.

Выступила представитель работников Саидова З.С.:

Со структурой и содержанием Коллективного договора ознакомила председатель первичной профсоюзной организации

В выступлениях сотрудники ГБУ РД «РКБСМП» поддержали вынесенные предложения, касающиеся вопросов улучшения условий труда и др.

После обсуждения обновленного текста, Коллективный договор был вынесен на голосование:

Председатель:

Кто за то, чтобы принять «Коллективный договор» и приложения к нему на 2025-2028 гг прошу проголосовать.

- **ЕДИНОГЛАСНО ЗА.**

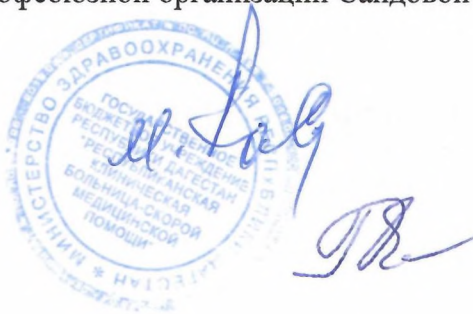
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять Коллективный договор Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская клиническая больница скорой медицинской помощи» (ГБУ РД «РКБСМП») с приложениями на 2025-2028 гг.

2. Подписание Коллективного договора ГБУ РД «РКБСМП» на 2025-2028 гг от имени работодателя поручить главному врачу Иманалиеву М.Р., от имени работников-председателю первичной профсоюзной организации Саидовой З.С.

Председатель

Секретарь



М.Р. Иманалиев

Р.Р. Гусейнова



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБУ РД «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ» (ГБУ РД «РКБСМП»)

367003 РД г.Махачкала, пр.Пирогова,3/тел: 89884200323 E-mail:rkbsmp@e-dag.ru ОГРН1080562000474,ИНН 056207034

П Р И К А З

«15» 11 . 2024 г

№ 97-0

Махачкала

**«О назначении представителей работодателя
для участия в коллективных переговорах»**

В соответствии со статьей 35,40,41 ТК РФ с целью обеспечения непрерывности коллективно-договорного регулирования на основании уведомления первичной профсоюзной организации, а также в связи с истечением 20.01.2025 года срока действия Коллективного договора и необходимостью разработки нового,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить представителями работодателя при проведении коллективных переговоров по подготовке к заключению Коллективного договора следующих работников в составе:

- заместителя главного врача по лечебной работе Шапилова И.М.;
- заместителя главного врача по ГО и ЧС Нухбегова М.Д.;
- начальника отдела ПоиИБ Муслимовой З.М.

2. Обсудить на коллективном собрании изменения, вносимые в Коллективный договор.

3. Отобразить все принятые решения трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом РФ в Коллективном договоре.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по ГОиЧС Нухбегова М.Д.

5. Начальнику ОК Мусаевой Ш.Ш. ознакомить под роспись вышеуказанных лиц.

Главный врач

М.Р. Иманалиев

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
ПРОФСОЮЗА
САИДОВА З.С.

« 24 » 01 20 24 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
ГЛАВНЫЙ ВРАЧ ГБУ РД «РКБСМП»
ИМАНАЛИЕВ М.Р.

« 24 » 01 20 24 г.

Перечень

профессий, должностей бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» в ГБУ РД «РКБСМП»

№п/п	Наименование профессий и должностей	Норма выдачи на 1 работника в месяц
	Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	
	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	
1.	уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства/ 7(пункт типовых форм). 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик территории	
3.	шеф – повар	
4.	повар	
5.	Кухонный рабочий пищеблока	
6.	подсобный рабочий	
7.	Водитель автомобиля	
8.	Зав.материальным складом	
9.	Зав.продуктовым складом	
10.	Слесарь - электрик	
11.	Слесарь- ремонтник	
12.	Слесарь - сантехник	
13.	плотник	
14.	Рабочий по стирке белья	
15.	садовник	

Примечание:

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В количестве 48 листов
Приложений 17 на 87 листах
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в
МО «город Махачкала»
«20» 01 2025 г.
регистрационный № 190

Врио Начальника отдела Магомедов

М.Г.

тел. 67-38-02

