

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
I	Общие положения	2-3
II	Контроль и ответственность сторон	3
III	Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты.	4-8
IV	Трудовой договор, обеспечение занятости	9
V	Рабочее время и время отдыха	10-12
VI	Охрана труда	12-13
VII	Социальные гарантии и медицинское обслуживание работников	14-15
VIII	Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного комитета	15-16
Приложение №1	Состав комиссии по реализации коллективного договора по внесению изменений	17
Приложение №2	Положение об оплате труда	18-30
Приложение №3	Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда	31-36
Приложение №4	Перечень тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда для установления надбавки к тарифному окладу	37
Приложение №5	Перечень должностей работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», которым могут устанавливаться надбавки за применение в работе достижений науки и передовых методов труда	38
Приложение №6	Перечень должностей работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», которым производится дополнительная оплата за работу в ночное время	39-41
Приложение №7	Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	42-50
Приложение №8	Положение о фонде материального поощрения и социальных выплат	51-52
Приложение №9	Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск	53-54
Приложение №10	Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу, в отдельных подразделениях и должностях	55
Приложение №11	Перечень должностей и профессий дающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	56-57
Приложение №12	Перечень почетных званий, которые дают право на предоставление дополнительных отпусков	58
Приложение №13	Положение об организации работы по охране труда	59-65
Приложение №14	Соглашение по охране труда	66-72
Приложение №15	Перечень спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых сотрудникам	73-78
Приложение №15а	Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты немедицинскому персоналу, работающему в отделениях	79-80
Приложение №16	Перечень должностей и профессий, дающих право на бесплатное получение молока или других молочно-кислых продуктов	81-82
Приложение №17	Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла и моющих средств	83-85
Приложение №18	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	86-100
Приложение №19	Положение о порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	101-105
Приложение №20	Положение о проведении специальной оценки условий труда	106-112
Приложение №21	Положение по развитию персонала на производстве	113
Приложение №22	Положение об экспертной работе по аттестации средних медработников	114-118
Приложение №23	Положение о порядке и условиях предоставления платных медицинских услуг ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	119-125
Приложение №24	Правила внутреннего трудового распорядка	126-154
Приложение №25	Кодекс этики и служебного поведения	155 -156

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем Договор) разработан и заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

- Ленинградского областного трехстороннего соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства.

- Отраслевого соглашения между Комитетом по здравоохранению Ленинградской области и Территориальным Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитетом профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

и настоящего Договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в лице ее руководителя главного врача Харитоненко Константина Александровича, именуемая в дальнейшем **Работодатель** и работники организации в лице первичной профсоюзной организации ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», именуемый в дальнейшем **Профсоюзный комитет**.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные, связанные с ними, отношения между **Работодателем** и работниками организации.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и оплате труда, гарантиях и льготах, предоставляемых **Работодателем** работникам организации.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

1.5. **Работодатель** признает представителем работников в социальном партнерстве: **Профсоюзный комитет** (ст.29 ТК РФ).

1.6. **Профсоюзный комитет** обязуется содействовать эффективной деятельности организации присутствующими профсоюзам методами и средствами работы.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, однако члены профсоюза работников здравоохранения имеют в лице **Профсоюзного комитета** обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им социально-бытовых льгот за счет средств профсоюза.

1.8. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.9. При реорганизации организации договор сохраняет свое действие в течение периода реорганизации.

При смене формы собственности организации действие коллективного договора продолжается в течение 3-х месяцев.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона.

1.11. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешиться в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 40 ТК РФ).

1.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определенный соглашением сторон, но не более 3-х месяцев (ст. 39 ТК РФ).

1.13. **Работодатель** обязан:

- в течение 15 дней довести содержание договора до работников организации. Текст договора размещается на сайте www.crkб.ru;

- осуществить уведомительную регистрацию Коллективного договора в комитете по труду и занятости населения Ленинградской области в течение 7 дней после подписания сторонами;

- ежегодно до 01 февраля следующего за отчетным представлять в комитет по здравоохранению информацию о наличии коллективного договора с отметкой о его регистрации в комитете по труду и занятости населения Ленинградской области.

1.14. При условии выполнения настоящего договора **Профсоюзный комитет** воздерживается от организации и поддержки в организации забастовок.

1.15. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами с 11.07.2019г. по 10.07.2022г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

1.16. Действие коллективного договора распространяется на все структурные подразделения, входящие в состав ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями, соответствующими органами по труду (приложение №1).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст. 51 ТК РФ).

2.2. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на конференции работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие договор. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации договора.

Профсоюзный комитет, подписавший договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у **Работодателя** информацию о ходе и итогах выполнения договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях информацию Работодателя о ходе выполнения положений договора.

2.3. **Работодатель** либо представители **Профсоюзного комитета**, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Кодексом РФ об административных правонарушениях.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

3.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.2. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом Ленинградской области № 32-ОЗ от 08.06.2011г «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области № 173 от 15.06.2011г «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 03.10.2011 N 314, от 16.11.2011 N 380, от 03.02.2012 N 31, от 08.02.2012 N 37, от 26.04.2012 N 129, от 03.05.2012 N 139, от 23.05.2012 N 170, от 27.07.2012 N 237, от 25.09.2012 N 298, от 22.04.2013 N 114, от 31.05.2013 N 153, от 05.07.2013 N 199, от 18.11.2013 N 414, Распоряжением Правительства Ленинградской области от 8.05.2013 года №204-р «Об утверждении Плана мероприятий «дорожная карта» «Изменения в отраслях социальной сферы направленные на повышение эффективности здравоохранения в Ленинградской области»

3.3. Стороны договорились, что они самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, локальными нормативными актами организации не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, либо путем переговоров сторон в порядке, установленном настоящим договором.

3.4. По соглашению сторон в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» минимальная оплата труда устанавливается в размере расчетной величины – показателя, установленного областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, который применяется для расчета должностных окладов. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные компенсационные и социальные выплаты.

3.5. Стороны договорились, что система оплаты труда, размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются **Работодателем** по согласованию с **Профсоюзным комитетом**, но не ниже предусмотренных законодательством РФ, Постановлением Правительства Ленинградской области № 173 от 15.06.2011г «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

3.6. Размер заработной платы работника определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными актами. Заработок работника предельными размерами не ограничивается.

3.7. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, доплат, надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных действующими нормативными актами. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.8. В учреждении медицинскими работниками могут осуществляться дежурства на дому в соответствии с Приказом МЗРФ от 02.04.2014 №148н «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому», которым устанавливается суммированный учет рабочего времени. Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случае вызова на работу медицинского работника, осуществляющего дежурства на дому, время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования медицинского работника от дома до места работы и обратно учитывается в размере часа рабочего времени за каждый час оказания медицинской помощи и следования медицинского работника от дома до места работы и обратно. Время нахождения медицинского работника дома в режиме ожидания вызова на работу оплачивается как $\frac{1}{2}$ часа рабочего времени.

Работодатель обязан вести учет времени пребывания работника дома в режиме ожидания вызова на работу, времени, затраченного на оказание медицинской помощи, и времени следования медицинского работника от дома до места работы и обратно в случае вызова его на работу во время дежурства на дому.

3.9. Оплата труда работников (за исключением главного врача, заместителей главного врача, главного бухгалтера) определяется на основе межуровневых коэффициентов в соответствии с профессионально-квалификационной группой и расчетной величиной, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области.

3.10. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе: главного бухгалтера, начальника планово-экономического отдела, руководитель отдела кадров, председателя профсоюзного комитета.

Председателем тарификационной комиссии является начальник планово-экономического отдела.

Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме. Результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей, выполняющих работу по своей специальности в соответствующих подразделениях.

Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ.

Изменения и дополнения в тарификационный список вносятся соответствующими вкладышами, заверенными членами тарификационной комиссии.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет главный врач.

3.11. Нормы часов работы на ставку заработной платы для медицинских работников определены Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и(или) специальности».

3.12. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.13. Работникам, выполняющим работу в объеме, превышающем норму часов работы на ставку заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты работникам при выполнении работы, не входящей в должностные обязанности и стимулирующего характера устанавливаются пропорционально выполняемому объему.

3.14. Медицинские, фармацевтические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

3.15. Продолжительность работы по совместительству (в т.ч. работа за временно отсутствующего работника) данных категорий работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать:

для медицинских и фармацевтических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для врачей и среднего медицинского персонала, в соответствии с пунктом б Постановления №41 от 30.06.2003 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры, которым разрешена работа по совместительству в пределах месячной нормы рабочего времени.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению сторон и не может превышать месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

3.16. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада с учетом повышающих коэффициентов.

3.17. Определение размеров заработной платы по основной и занимаемой в порядке совместительства должностям, в т.ч. за временно отсутствующего работника производится отдельно по каждой из должностей за фактически отработанное время.

3.18. Определение размеров заработной платы по совмещаемым должностям, расширению зоны обслуживания, увеличению объема выполняемых работ, а также за временно отсутствующего работника (в основное рабочее время) производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.19. Врачи-руководители учреждений здравоохранения и их заместители вправе вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени

по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности.

3.20. Приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» могут устанавливаться другие доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

3.21. **Работодатель** обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить СОУТ (специальную оценку условий труда).

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения **Профсоюзного комитета**. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца. Введение, замена и пересмотр норм труда, а также должностные обязанности работников разрабатываются **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюзного комитета** не чаще 1 раза в год. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм.

3.22. Компенсационные выплаты - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время.

Размеры повышенных оплаты труда за работу с опасными и иными особыми условиями труда и перечень подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и должностей, работа в которых дает право на данную компенсационную выплату, приведены в **Приложении № 4-5 к Коллективному договору**.

Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда. Конкретные размеры повышенных утверждаются приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке установленном коллективным договором.

По результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда в размере 4%.

3.23. Повышенная оплата за работу в ночное время (с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня) производится в размере 20%, 40% и 80%. Перечень должностей работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», которым производится доплата за работу в ночное время приведен в **Приложении № 6 к Коллективному договору**.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в одинарном размере должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в двойном размере должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, за время, фактически затраченное на выполнение сверхурочной работы.

3.24. Работникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» при наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу могут устанавливаться стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

- за выполнение особо важных и срочных работ.
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

По представлению руководителя структурного подразделения, согласования с планово-экономическим отделом устанавливается размер стимулирующих выплат работнику, который может быть изменен (в сторону уменьшения, увеличения или отменен) в течение периода (квартала, полугодия, года) в зависимости от качества работы и объемных показателей за период и финансовых возможностей учреждения.

Все выплаты стимулирующего характера утверждаются главным врачом и производятся в соответствии с приказом. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи (приложение №7,8)

Заместителям главного врача и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников учреждения.

3.25. В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (15 и 30 числа). Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления заработной платы на банковский счет, который работник обязан сообщить в течение месяца с начала работы в бухгалтерию. В случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходными или праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне. Работодатель обязуется предоставлять работнику информацию о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате сумме в расчетных листках. Форма расчетного листка утверждена администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Работодатель вправе выдавать внеплановые авансы работникам по их заявлениям в счет заработной платы. За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

3.26. За нарушение сроков выплаты заработной платы, другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 142 ТК РФ).

При установлении факта неправильной оплаты труда Работодатель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана за исключением случаев, указанных в ст. 137 ТК РФ. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, либо при неправильном ее начислении работники могут обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам либо в суд (ст. 382 ТК РФ). При рассмотрении трудовых споров о денежных требованиях, кроме требований о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы, орган, рассмотревший спор, имеет право вынести решение о выплате работнику причитающихся сумм не более чем за 3 года. 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 (ст. 142 ТК РФ).

3.27. Работникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» может выплачиваться премия в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 7 к коллективному договору).

Работодатель использует средства, полученные от оказания платных услуг на дополнительную оплату труда сотрудников, оплату труда освобожденным председателю и заместителю профсоюзного комитета, премирование сотрудников, председателя и заместителя профсоюзного комитета, оплату социально-бытовых льгот, а также физкультурно-оздоровительных и других массовых мероприятий.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера выполняемой работы или условий ее выполнения, а также с лицами, указанными в ст. 59 ТК РФ.

4.2. Условия трудового договора при его заключении определяются трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями сторон.

4.3. В случае несоответствия условий коллективного договора и индивидуальных трудовых договоров, заключенных с работниками, на которых распространяется действие коллективного договора, или присоединившимся к коллективному договору после его заключения, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

4.4. **Работодатель** и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. **Работодатель** не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

4.5. Все вопросы, связанные с возможным сокращением штата работников, рассматриваются **Работодателем** совместно с **Профсоюзным комитетом**. О предстоящем высвобождении работников **Работодатель** обязан письменно известить **Профсоюзным комитетом** не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца.

Критерий массового высвобождения, если увольнение происходит одновременно в течение 30 календарных дней, определяется в соответствии с совместным письмом МЗ РФ и ЦК профсоюза работников здравоохранения от 03.12.1998 года №251/10752-98-32: при количестве работающих 1000 человек и более - 25 чел. и более.

4.6. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением штата работники предупреждаются **Работодателем** под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения. С письменного согласия работника **Работодатель** имеет право расторгнуть с ним трудовой договор в срок до истечения двух месяцев до увольнения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока, предупреждая об увольнении. (Ч.3 ст.180 ТК РФ).

4.7. Работники организации имеют право первоочередного замещения вакантных рабочих мест и должностей.

4.8. **Работодатель** обязуется:

4.8.1. Заблаговременно, т.е. за 2 месяца, а при массовом сокращении за 3 месяца, представлять в **Профсоюзный комитет** проекты приказов о сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.8.2. Производить при необходимости сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников и лиц, работающих по совместительству.

4.8.3. Увольнение работников (членов профсоюза) по инициативе **Работодателя** в связи с сокращением штата производить с предварительного согласия **Профсоюзного комитета**.

4.8.4. Оказывать работнику содействие в повышении квалификации, получении специализации за счет организации.

4.8.5. Предоставлять свободное от работы время лицам, предупрежденным о предстоящем высвобождении, не менее 4-х часов в неделю для поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

Трудовой распорядок, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха и иные вопросы регулирования трудовых отношений определяются Правилами трудового распорядка (приложение №24).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель обязуется:

- строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка больницы, согласованного с профсоюзным комитетом, первичной организации профсоюзов.

5.2. Работодатель обеспечивает: продолжительность рабочего времени:

продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю./ст 91 ТК РФ/- административно-хозяйственный персонал

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- для медицинских работников не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет, инвалидов 1-2 групп – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Для отдельных категорий медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
30 часовая рабочая неделя.	
Противотуберкулезное отделение Гатчинской поликлиники.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделением и ст.медицинская сестра
Рентгеновские отделения во всех структурных подразделениях.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделом
33 часовая рабочая неделя.	
Стоматологическая поликлиника	Врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-терапевт, зубной врач, зубной техник.
Гатчинская поликлиника, поликлиники Сиверской РБ и Вырицкой РБ, консультативно-диагностическое отделение перинатального центра, детская поликлиника, врачебные амбулатории.	Врачи, занятые исключительно амбулаторным приемом больных.
36 часовая неделя.	
Инфекционное отделение больницы, в т.ч. для больных с ВИЧ-инфекцией. Инфекционные кабинеты поликлиник, в т.ч. по работе с больными ВИЧ-инфекцией.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделением и ст.медицинская сестра и прочий персонал.
Кожно-венерологическое отделение поликлиник	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделением и ст.медицинская сестра.
Клинико-диагностическая лаборатория, СПИД лаборатория, бактериологическая лаборатория	Врачи, средний и младший медицинский персонал, биолог, химик-эксперт, в т.ч. зав.лабораторией.
Кабинет врача-психиатра-нарколога Гатчинской поликлиники	Врачи и средний медицинский персонал, в т.ч. зав.кабинетом.
Аптека ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	Заведующий аптекой, провизоры, в т.ч. старший провизор, фармацевты.

Стерилизационные отделения, в т.ч. перинатального центра.	Средний и младший медицинский персонал, в т.ч. старшая медицинская сестра.
Кабинет трансфузионной терапии	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.кабинетом.
Эпидемиологический отдел	Врач эпидемиолог, т.ч. заведующий отделом, помощник врача эпидемиолога
Рентгеновское отделение, противотуберкулезное отделение	Прочий персонал
Лечебно-профилактические учреждения, расположенные на территории села.	Женщины, работающие на селе, независимо от занимаемой должности.
39 часовая рабочая неделя.	
Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделениями и старшие медицинские сестры, кроме перечисленных выше.	
40 часовая рабочая неделя.	
Административно-хозяйственные подразделения	Административно-хозяйственный персонал

В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период один месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.3. Помесячный учет рабочего времени устанавливается для всех категорий работников.

5.4. Продолжительность ежедневной работы определяется графиками сменности, утвержденными Представителем работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом первичной организации профсоюзов.

Продолжительность смены до 24 часов (по решению собрания работников) установлено:

- для работников клинических отделений стационаров (дежурных)
- для работников Гатчинской станции скорой медицинской помощи
- дежурным клиническим лаборантам, фельдшерам-лаборантам;
- дежурным рентгенлаборантам;

Режим работы работников в структурных подразделениях, не имеющих сменной работы, утверждается главным врачом ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» не реже 1 раза в год.

5.5 Режим работы организации:

5.5.1 в режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают клинические отделения стационаров и перинатального центра, станция скорой медицинской помощи, клиничко-диагностической лаборатории, дежурный рентгенлаборант, дежурный персонал хозяйственного обслуживания.

5.5.2. в режиме 6-ти дневной рабочей недели работают: амбулаторно-поликлинические учреждения (поликлиники, детская поликлиника, стоматологическая поликлиника, отделения врачей общей практики, амбулатории, фельдшерско-акушерские пункты);

- отделения и кабинеты ультразвуковой диагностики;
- рентгеновское отделение;

Работники амбулаторно-поликлинических подразделений работают по 5-ти дневной рабочей недели, имеют общий выходной – воскресенье, а второй выходной день устанавливается по скользящему графику – в любой день недели.

5.5.3. по 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями работают:

- руководители, служащие, рабочие административно – хозяйственных служб и отделов;
- параклинические отделения стационаров.

Примечание: В соответствии со ст.100 ТК РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка режим рабочего времени должен предусматривать:

-продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, обязательно указав обеденный перерыв, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

6.ОХРАНА ТРУДА

6.1.Работодатель обязуется:

- обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение к коллективному договору);
- организовать контроль со стороны **Работодателя** по вопросу охраны труда, ввести должность специалиста по охране труда;
- обеспечить проведение аттестации руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда, согласно графику.
- в случае отступления от нормального температурного и светового режима принять необходимые меры по их оптимизации;
- обеспечить работников отдельных профессий с учетом конкретных условий труда дополнительной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, не предусмотренными отраслевыми нормами, по согласованию с **Профсоюзным комитетом** и службой охраны труда (приложение к коллективному договору №15);
- проводить мероприятия по совершенствованию и облегчению труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, для чего оснастить отделения и кабинеты необходимой техникой, аппаратурой и оборудованием;
- обеспечивать молоком работников, занятых на работе с вредными условиями труда (приложение к коллективному договору №16);
- выдавать мыло и моющие средства в связи с необходимостью соблюдения гигиены труда (приложение к коллективному договору №17);
- обеспечивать горячим питанием средних и младших медицинских работников приемных отделений стационаров;
- обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств (работа душевых, ванн).

По результатам СОУТ рабочих мест предусмотреть для работающих дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы в соответствии с ТК РФ (за счет собственных средств);

- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими предварительного инструктажа по правилам техники безопасности и производственной санитарии;
- обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие;
- предусмотреть возможность отказа работника от выполнения поручаемой работы, если она связана с угрозой для его жизни и здоровья (исключив при этом право наложения дисциплинарных взысканий со стороны **Работодателя**);
- обеспечить возможность стимулирования работников организации за работу без травм и аварий, а также за снижение (отсутствие) заболеваний, вызванных производственным травматизмом, денежной премией, вознаграждением;
- организовать проведение конкурса на лучшее предложение по решению проблем создания здоровых и безопасных условий с выплатой денежного вознаграждения;
- в случае получения работником травм на производстве и гибели (при выполнении трудовых обязанностей) установить определенные суммы разовой материальной помощи (в зависимости от возможности организации) (приложение №8);

- предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 226 ТК РФ;
- организовать кабинет по охране труда (уголок), оснастить его необходимыми наглядными пособиями, нормативными документами.

6.2. Отпуска.

Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные отпуска в соответствии с утвержденными графиками отпусков по согласованию с **Профсоюзным комитетом**. Дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда (приложение №9-10) и ненормированный рабочий день (приложение №11) присоединять к основному отпуску продолжительностью 28 календарных дней. В случае, когда работнику основной отпуск предоставляется авансом, дополнительный отпуск суммируется с основным и предоставляется за фактически отработанное время.

Работодатель не вправе отозвать работника из отпуска, досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по соглашению с работником и по согласованию с профкомом.

Работодатель может предоставлять работникам кратковременные отпуска с сохранением средней заработной платы (по личным заявлениям) в случае:

- бракосочетания – 3 дня;
- рождение ребенка – 3 дня;
- смерти лиц состоящих с работником в родственных отношениях – 3 дня;
- работникам имеющих детей школьного возраста (1-4,9,11 классов) - 1 сентября;

Условия и порядок предоставления таких отпусков, а также их размеры определяются

Работодателем совместно с работниками и **Профсоюзным комитетом**. **Работодатель** не вправе отозвать работника из отпуска, досрочный отзыв допускается в исключительных случаях и только по соглашению с работником и по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

Работодатель обязуется разрабатывать график отпусков с учетом мнения **Профсоюзного комитета**, знакомить работников с графиком отпусков не позднее, чем за 2 недели до начала нового календарного года.

Женщинам, работающим в организациях здравоохранения сельской местности, дополнительные отпуска в зависимости от занимаемой должности или профессии (за вредные условия труда и т.п.) присоединять к 28 календарным дням (письмо Минздрава РФ № 04-10 от 25.04.91 г.).

6.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- систематически контролировать состояние охраны труда;
- контролировать выполнение графика отпусков работников.

6.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом

- создает на паритетной основе комиссию (комитет) по охране труда из представителей **Работодателя** и **Профсоюзного комитета**.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ, МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ И УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ

Стороны осуществляют совместную деятельность по реализации молодежной политики в учреждениях с целью закрепления в них молодых специалистов, развития гражданской и творческой активности молодежи, содействует повышению их профессиональной квалификации, правовой и социальной защищенности

Работодатель обязуется:

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать требования, установленные в ст. 88 ТК РФ.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права, установленные ст. 89 ТК РФ.

Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы сообщать персонифицированные данные работников в Фонд социального страхования, обязательного медицинского страхования, Пенсионный Фонд.

7.2. Своевременно сообщать персонифицированные данные работников в Пенсионный Фонд и доводить до сведения работников отправленную в Пенсионный Фонд информацию.

7.3. Не препятствовать работе комиссии **Профсоюзного комитета** по пенсионным вопросам или ее полномочного представителя, обеспечить ее доступ ко всем сведениям, сообщенным работодателем в органы Пенсионного фонда.

7.4. Ежегодно совместно с представителями **Профсоюзного комитета** производить ревизию трудовых книжек работников. В случае неправильного оформления трудовой книжки или установления неточных, ошибочных записей по предыдущим местам работы - направлять запросы в соответствующие организации с просьбой подтвердить уточняющим документом записи, вызывающие сомнение.

7.5. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:
проведение предварительных медицинских осмотров при устройстве на работу работников за счет средств учреждения:

- при работе с вредными и опасными для здоровья условиями труда согласно приказу МЗСР РФ №302Н от 12.04.2011г.

- при отсутствии вредных факторов на рабочем месте – флюорография, осмотр гинекологом (женщин), заключение врача терапевта.

7.6. Работодатель предоставляет работникам кратковременные отпуска с сохранением средней заработной платы в случае:

а) бракосочетания 3 дня

б) рождения ребенка 3 дня

в) смерти лиц, состоящих с работником в родственных отношениях 3 дня (супруги, дети и родители);

г) работникам, имеющим детей школьного возраста 1-4 классы - 1 сентября, 9 и 11 классы в день "последнего звонка" в школе.

7.7. **Работодатель** обязуется создать на предприятии Фонд материального поощрения и социальных выплат за счет отчислений из фонда оплаты труда и платных услуг (Приложение №8).

Из этого фонда работодатель оказывает материальную помощь при стихийных бедствиях; длительных заболеваниях работников, в приобретении дорогостоящих медицинских препаратов, оперативных вмешательствах, дорогостоящих методах обследования работников; частично оплачивает санаторно-курортное лечение работников.

Осуществляет единовременные выплаты юбилярам, неработающим пенсионерам, работникам при выходе на первичную инвалидность, увольнении в связи с уходом на пенсию, частичную оплату при съеме жилья.

7.8.**Работодатель** организует на производстве доступное качественное питание в буфетах.

7.9.Для работников, не пользующихся буфетом, **Работодатель** организует комнаты для приема пищи.

7.10.**Работодатель** возмещает часть затрат работников на проезд в пригородном и внутригородском транспорте до места работы при наличии финансовой возможности.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.11. Оказывать **Работодателю** необходимую помощь в реализации социальных гарантий и медицинского обслуживания работников.

7.12.Осуществлять контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья работников.

7.13.Осуществлять контроль за расходованием средств бюджета государственного социального страхования, за правильностью применения пенсионного законодательства Российской Федерации.

7.14. Заключать с Теркомом договор о коллективном страховании при следующих страховых случаях:

- стихийном бедствии;
- инвалидизации;
- трудовом увечье;
- профессиональном заболевании;
- выплате родственникам в случае гибели члена профсоюза.

Стороны договорились проводить совместную подготовку Дня медицинского работника.

8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

8.1.**Работодатель** обязан безвозмездно предоставить **Профсоюзному комитету** помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.В организации численностью свыше 100 человек **Работодатель** безвозмездно предоставляет в пользование **Профсоюзному комитету** оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику (компьютер, ксерокс, факс), средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

8.3.**Работодатель** отчисляет профсоюзной организации денежные средства на культмассовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,15% от доходов по платным услугам.

8.4.При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, **Работодатель** ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не имеет права задерживать перечисление указанных средств и осуществляет безналичное удержание из заработной платы ежемесячных взносов пайщиков в КПК «Вита» по личным заявлениям работников.

8.5. **Работодатель** представляет:

- для профсоюзной работы председателям профбюро и членам профкома два часа – **еженедельно**;
- членам профсоюза, являющимся делегатами профсоюзных съездов, конференций, заседаний профсоюзного комитета, семинаров, время для участия в этих мероприятиях с сохранением заработной платы (за фактически затраченное время).

8.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса производится с предварительного согласия **Профсоюзного комитета** в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса.

8.7. Увольнение по инициативе **Работодателя** в соответствии с пунктами 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса председателя (его заместителя) **Профсоюзного комитета** его структурных подразделений (не ниже цеховых комитетов (профбюро)), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.8. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов членов **Профсоюзного комитета** данной организации определяется коллективным договором, соглашением.

8.9. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, определяются ст.375 Трудового Кодекса.

8.10. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** по пунктам 2,3,5 статьи 81 Трудового Кодекса с председателем (его заместителями) **Профсоюзного комитета** в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374 Трудового Кодекса.

8.11. В соответствии со статьей 370 Трудового Кодекса профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением **Работодателем** трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.12. Работодатель осуществляет оплату труда освобожденному председателю и заместителю профсоюзного комитета за счет учреждения, согласно Трудовому договору между главным врачом ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и председателем и заместителем председателя профсоюзного комитета (ст. 377 ТК РФ).

Приложение №1
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

СОСТАВ КОМИССИИ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

От администрации ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»:

Председатель	Харитоненко К.А., главный врач
Члены комиссии	Королева Л.И., зам.главного врача
	Полуэктова Н.В., зам.главного врача
	Цветкова Р.В., зам.главного врача
	Махновский А.И., зам.главного врача
	Кондратенко Д.Г., зам.главного врача
	Осадчий Р.Г., зам.главного врача
	Стаканов Н.А. зам.главного врача
	Степанова Ю.А. руководитель кадровой службы
	Варнавский Н.П., руководитель службы ОТ
	Вольвич О.В., начальник юридического отдела
	Павлова М.В., главный бухгалтер
	Шевченко Е.В., начальник ПЭО

От профсоюзного комитета:

Сопредседатель	Пищаева Т.В., председатель профкома
Члены комиссии	Осадчая Р.П., зам. председателя профкома
	Редько Е.Л., член профкома, фельдшер ОМО
	Земко Н.А., член профкома, старшая медсестра стационара
	Яшалова Н.О., член ПК, старшая медсестра поликлиники
	Устименко М.В., член ПК, старшая медсестра детской поликлиники
	Сергиенко О.С., член ПК, старшая медсестра ПЦ
	Головерда О.Ю., член ПК, старший фельдшер ГССМП
	Василькова Л.С., член ПК, ведущий специалист по ОТ
	Кирейчикова Е.В., член ПК, старшая медсестра стомат.пол-ки
	Машкова М.М., председатель профбюро Коммунарской городской поликлиники, старшая медсестра
	Чегенбаева Ф.Б., председатель профбюро Сиверской РБ, старшая медсестра Дружногорской амбулатории
	Шадрин А.Б., член ПК, зав.отделом лучевой диагностики
	Технический секретарь Щемилина Я.Ю.

Приложение №2
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года №173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности»

1.2. Заработная плата работников (за исключением главного врача, заместителей главного врача и главного бухгалтера) включает в себя:

- должностные оклады;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

1.3. Размер должностного оклада работника (за исключением главного врача, заместителей главного врача, главной медицинской сестры и главного бухгалтера) определяется как произведение расчетной величины и межуровневого коэффициента:

$$ДО = РВ * k_{ПКГ}, \text{ где}$$

- **ДО** – размер должностного оклада;
- **РВ** – расчетная величина, устанавливаемая областным законом¹;
- **k_{ПКГ}** - межуровневый коэффициент в соответствии с профессиональной квалификационной группой (ПКГ) приложение 1,2,3,4,5,6

1.4. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов

2.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников, устанавливаются в размерах:

¹ Ст.1 п.2 32-оз от 08.06.2011г., в соотв. с п.2 ст.2 32-оз от 08.06.2011г. расчетная величина может пересматриваться не реже одного раза в год с учетом выполнения условий, определенных частью 1 настоящей статьи.

- по должностям медицинских и фармацевтических работников согласно приложению 1;
- по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 2 ;
- по должностям работников образования согласно приложению 3,
- по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны согласно приложению 4,
- по должностям работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, согласно приложению 5
- по общеотраслевым профессиям рабочих согласно приложению 6.

2.3 Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, сформирован в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного комитета ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ». Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.4 Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения главный врач утверждает штатное расписание и его изменения, а также составляются тарификационные списки медицинских работников и прочего персонала, которые подписываются всеми членами тарификационной комиссии. Форма тарификационного списка определена постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года №173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

3.Порядок расчета гарантированной заработной платы общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих.

- **Гарантированная заработная плата** работников (за исключением главного врача, заместителей главного врача, главной медицинской сестры и главного бухгалтера) включает в себя должностной оклад, компенсационные и персональные выплаты.

1.1. Персональные надбавки к должностным окладам применяются в следующем порядке:

1. Работникам учреждений здравоохранения за **квалификационную категорию*** устанавливается персональная надбавка в размерах:

- Имеющим высшую квалификационную категорию – 30%
- Имеющим первую квалификационную категорию – 20%
- Имеющим вторую квалификационную категорию – 10%

**Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.*

2. Работникам, имеющим **ученую степень** по профилю деятельности, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размерах:

- кандидата наук – 1500 руб.;
- доктора наук – 3500 руб.

3. Работникам, имеющим **почетные звания*** устанавливается персональная надбавка к должностному окладу за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию:

- почетное звание «Заслуженный» - 20 %;

- почетное звание «Народный» - 30%.

* при наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссии
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.
- При условии, если у сотрудника уровень заработной платы после введения НСОТ снизился, устанавливается персональная выравнивающая надбавка, которая выплачивается, до момента пока заработная плата работника не достигнет уровня до введения новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнении ими работ той же квалификации.

4. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок главному врачу, заместителям главного врача и главному бухгалтеру, главной медсестре ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

- Должностной оклад главного врача (заместителя главного врача, главного бухгалтера, главной медсестры) ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» устанавливается в трудовом договоре в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее-СДО)(главный врач ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» относится к первой группе по оплате труда)².

4.1. При изменении должностных окладов работников основного персонала ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» одновременно производится перерасчет должностного оклада главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

4.2. Должностные оклады заместителей главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» устанавливаются в размере 90 процентов от должностного оклада главного врача.

4.3. Должностной оклад главного бухгалтера ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» устанавливается в размере 80 процентов от должностного оклада главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

4.4. Должностной оклад главной медицинской сестры учреждений устанавливаются в размере 70 процентов должностного оклада главного врача.

4.5. При наличии оснований к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются персональные стимулирующие надбавки.

5. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

5.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется, как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

² Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом Комитета по здравоохранению Ленинградской области, на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 января.

5.2. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются в размере, составляющем не менее 30 процентов от суммы должностных окладов по учреждению. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» определяется в соответствии с планом ФХД в части заработной платы на соответствующий год.

5.3. В подразделениях с круглосуточным и непрерывным обслуживанием контингентов в годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.

5.4. Годовой фонд оплаты труда учреждения, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

6. Оплата труда в учреждениях здравоохранения

6.1. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников в учреждениях здравоохранения устанавливается исходя из тарификационных списков.

6.2. Работникам учреждений здравоохранения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное в эти дни время производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

6.3. Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются главным врачом учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений здравоохранения, производится на условиях почасовой оплаты труда от размера установленной расчетной величины с применением следующих коэффициентов:

Ученое звание, степень; почетное звание	Размеры коэффициентов
Профессор, доктор наук; "Народный врач"	0,30
Доцент, кандидат наук; "Заслуженный врач"	0,25
Лица, не имеющие ученой степени	0,15

6.5. Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем пункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят. Работа врача-консультанта учреждения здравоохранения в объеме не более 12 часов в месяц с разовой оплатой труда не считается совместительством.

6.6. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям медицинского и фармацевтического персонала

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	1,2
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Гигиенист стоматологический, инструктор по лечебной физкультуре (среднее специальное образование); медицинский статистик; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	1,43
2 квалификационный уровень	Помощник врача-эпидемиолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	1,53
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист.	1,65
4 квалификационный уровень	Акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики.	1,75
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская	1,85

уровень	сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
1 квалификационный уровень	врач-стажер; провизор-стажер	1,9
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (3); провизор-технолог; провизор-аналитик	2,05
3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи) ³	2,1

³ Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационному уровню.

⁴ Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.

⁵ К 4 квалификационному уровню данной квалификационной группы относятся:

а) оперирующие врачи-хирурги всех наименований хирургических отделений (палат) в стационарах: гинекологическое, гнойной хирургии, кардиохирургическое, колопроктологическое, нейрохирургическое, оперблок (в том числе спинномозговой травмы), ожоговое, онкологическое, оперблок (операционное отделение), отоларингологическое, офтальмологическое, рентгенохирургических методов диагностики и лечения (в том числе кабинет), сосудистой хирургии, травматологическое, травматолого-ортопедическое, урологическое (в том числе пересадка почки), хирургическое, хирургическое торакальное, челюстно-лицевой хирургии (стоматологическое), эндоскопическое;

4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор ⁴	2,15
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений»		

б) врачи-анестезиологи-реаниматологи: отделений (групп) анестезиологии-реанимации, отделений (палат) для реанимации и интенсивной терапии стационаров больничных учреждений, отделений экстренной и планово-консультативной помощи;

в) врачи-хирурги, врачи-урологи и врачи-рентгенологи: отделений рентген-ударноволнового дистанционного дробления камней, лазерной хирургии, лабораторий искусственного кровообращения; рентгенхирургических методов диагностики и лечения; врачи-хирурги отделений гемодиализа; врачи-хирурги всех наименований отделений экстренной и планово-консультативной помощи; врачи-трансфузиологи отделений гравитационной хирургии крови; врачи судебно-медицинские эксперты (за исключением занятых амбулаторным приемом), врачи-эндоскописты, осуществляющие лечебные мероприятия в стационарах; врачи-патологоанатомы;

г) врачи-хирурги поликлиник (амбулаторно-поликлинических подразделений) в период их работы в стационаре в порядке чередования на срок не более 3-х месяцев в году или 4-х месяцев подряд один раз в два года;

д) врачи-хирурги при их работе в стационаре и поликлинике (амбулаторно-поликлиническом подразделении), если по объему работы невозможно выделение должности врача-хирурга соответствующей специальности для амбулаторного приема больных по этой специальности.

Приложение 2

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент; агент по снабжению; архивариус; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка, статистик, экспедитор	1,0328
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник-программист, администратор, диспетчер.	1,0492

учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	2,35
2 квалификационный уровень	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров	2,43

2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,2459
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,3607
4 квалификационный уровень	Механик, начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,4262
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник ремонтной службы, начальник смены (участка)	1,5082
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	<i>(специалист со средним образованием без опыта работы)</i> бухгалтер; инженер;	1,5082

	<p>инженер по комплектации оборудования;</p> <p>инженер по метрологии;</p> <p>инженер по надзору за строительством;</p> <p>инженер по охране окружающей среды (эколог);</p> <p>инженер по охране труда;</p> <p>инженер-программист (программист);</p> <p>инженер-энергетик (энергетик);</p> <p>инженер-электрик;</p> <p>специалист по кадрам;</p> <p>экономист; экономист по планированию;</p> <p>экономист по труду; экономист по финансовой работе;</p> <p>юрисконсульт, менеджер.</p>	
2 квалификационный уровень	<p>специалист со средним образованием и стажем работы от 5 лет, специалист с высшим образованием без опыта работы</p> <p>Наименование должностей см. 1 квалификационный уровень</p>	1,5902
3 квалификационный уровень	<p>«старший» специалист со средним образованием, специалист с высшим образованием с опытом работы от 2-х лет</p> <p>Наименование должностей см. 1 квалификационный уровень</p>	1,7213
4 квалификационный уровень	<p>«старший» специалист с высшим образованием</p> <p>Наименование должностей см. 1 квалификационный уровень</p>	1,8033
5 квалификационный уровень	<p>Главные специалисты в отделах; заместитель главного бухгалтера</p>	1,9344
<p>Профессиональная квалификационная группа</p> <p>«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	<p>начальник отдела кадров ; начальник отдела материально-технического снабжения;</p> <p>начальник отдела охраны труда; начальник планово-экономического отдела,</p>	2,001

2 квалификационный уровень	Главный ⁵ (инженер, метролог, механик, сварщик, энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	2,1639
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	2,2131

Приложение 3

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников образования

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	1,45	1,75
2 квалификационный уровень	Социальный педагог	1,5	1,8
3 квалификационный уровень	Воспитатель	1,6	1,9
4 квалификационный уровень	Логопед	1,7	2,0

Приложение 4

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников, осуществляющих деятельность в области гражданской

⁵ За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
2 квалификационный уровень	Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	1,3689
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны; помощник начальника штаба гражданской обороны	1,5574
3 квалификационный уровень	Начальник штаба гражданской обороны (объекта народного хозяйства)	1,7541

Приложение 5

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников, осуществляющих предоставление социальных услуг.

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Социальный работник	1,75
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Инструктор-методист по лечебной физкультуре (высшее образование)	2,05
2 квалификационный уровень	Биолог, медицинский психолог, химик-эксперт	2,1

**Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по
общеотраслевым профессиям рабочих**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <u>уборщик территории, дворник, кухонный рабочий, подсобный рабочий, вахтер, гардеробщик, курьер, садовник, мойщик посуды и ампул.</u>	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <u>уборщица служебных и производственных помещений, лифтер, кастелянша, дезинфектор, кладовщик, оператор ЦСО.</u>	1,0164
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: операторы ЭВМ, буфетчица.	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»; (старший сторож, старший по смене)	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : <u>электромонтер, слесарь по обслуживанию АТС, слесарь-сантехник, плотник-столяр, маляр-штукатур, слесарь по ремонту оборудования, электрогазосварщик, диспетчер.</u>	1,0492

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <u>водитель автомобиля, электрогазосварщик, электромонтер, слесарь по обслуживанию АТС, слесарь-сантехник, плотник-столяр, маляр-штукатур, слесарь по ремонту оборудования, электрогазосварщик</u>	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (в том числе <u>повар, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, оператор котельной, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрогазосварщик</u>)	1,1475
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,4262

Приложение №3
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

Перечень подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда

(для определения компенсационных выплат)

№ п/п	Наименование учреждений, структурных подразделений и должностей	
1	2	
1.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 12 процентов :	
1.1.	Инфекционное отделение стационара, кабинеты инфекционных заболеваний в поликлинике	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.2.	Кабинет для онкологических больных в поликлинике	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд.
1.3.	Кожно-венерологическое отделение поликлиники, смотровой кабинет	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. И старшая медицинская сестра
1.4.	Хирургические отделения всех профилей стационара Хирургическое отделение №1 и №2, Травматолого-ортопедическое отделение, Отоларингологическое отделение, Офтальмологическое отделение, Гинекологическое отделение, Урологическое отделение, Перинатальный центр: Отделение патологии беременности, Родовое (родильное) отделение, Акушерско-физиологическое отделение с совместным пребыванием матери и ребенка, Гинекологическое отделение.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.5.	Отделения патологии новорожденных и недоношенных детей, в т.ч. перинатального центра. Отделение новорожденных акушерского физиологического отделения перинатального центра.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.6.	Операционный блок, в т.ч перинатального центра, операционный блок для противошоковых мероприятий.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра

1.7.	Кардиологическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии. Группа анестезиологии-реанимации.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.8.	Барокамеры и кессоны, кабинеты трансфузионной терапии, в т.ч. перинатального центра.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.9.	Отделения (кабинеты) поликлиник: ультразвуковой диагностики и эндоскопические в т.ч. клиничко-диагностическое отделение перинатального центра	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.10.	Физиотерапевтическое отделение, в т.ч. физиотерапевтический кабинет перинатального центра и Вырицкой РБ.	Врачи и средний медицинский персонал, работающий на лазерных установках и на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену), в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра; медицинская сестра по массажу
1.11.	Кардиологическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии; отделение медицинской профилактики; бассейн лечебно-оздоровительный	Инструктор ЛФК, инструктор-методист ЛФК, врач по лечебной физкультуре, медицинский психолог.
1.12.	Отделение для оказания помощи детскому населению стоматологической поликлиники	врач-стоматолог детский, врач - ортодонт, врач-стоматолог и зубной врач детский, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.13.	Аптека ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	Провизоры, в т.ч. зав. аптекой, фармацевты, фасовщицы, санитарки-мойщицы
1.14.	Стерилизационное отделение, в т.ч. ЦСО перинатального центра.	Инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор, медицинская сестра, в т.ч. старшая, дезинфектор, санитарка
1.15.	Приемное отделение стационара, в т.ч. перинатального центра, Сиверской РБ, Вырицкой РБ.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.16.	Должности в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»: все структурные подразделения	Заведующий эпидемиологическим отделом, врач-эпидемиолог и помощник врача-эпидемиолога; медицинские сестры процедурной; медицинские сестры перевязочной

1.17.	Клинико-диагностическая лаборатория, в т.ч. перинатального центра и Вырицкой РБ.	врачи, средний и младший медицинский персонал лаборатории, биолог, химик-эксперт, в т.ч. зав. лаборатории и старшая медицинская сестра
1.18.	Бактериологическая лаборатория	Врачи, средний и младший медицинский персонал, биолог, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
1.19.	Отдел лучевой диагностики: Рентгеновское отделение Отделение ультразвуковых методов исследования	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
2.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 20 процентов :	
2.1.	Неврологическое отделение для больных с острым нарушением мозгового кровообращения, в т.ч. палата реанимации и интенсивной терапии.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра, логопед, инструктор-методист по лечебной физкультуре, медицинский психолог, инструктор по лечебной физкультуре, социальный работник.
2.2.	Кабинет врача-психиатра-нарколога	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. кабинетом
3.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 24 процента :	
3.1.	Отделение анестезиологии и реанимации, в т.ч. в перинатальном центре: -Отделение анестезиологии и реанимации с палатой пробуждения для родового (родильного) отделения и операционного блока; -Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных.	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
4.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 16 процентов :	
4.1.	Кабинет логопеда детской поликлиники	логопед

5. Подразделения и должности, работа в которых связана с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, и дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 50 процентов :		
5.1.	Противотуберкулезное отделение поликлиники	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отделением и старшая медицинская сестра, уборщица производственных и служебных помещений, кастелянша
5.2.	Отделения стационара и поликлиники всех профилей (при работе с больными с открытой формой туберкулеза)	Врачи, средний и младший медицинский персонал
<i>Примечание: Повышение оклада по п.5.2. осуществляется за фактически отработанное время, при непосредственном обслуживании или контакте с больными с предоставлением дополнительных табелей учета рабочего времени и обязательным ведением журнала регистрации больных, с открытыми формами туберкулеза (дополнение к приложению).</i>		
6. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых связана с непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием, а также проведением судебно-медицинской экспертизы и т.д., больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных, и дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 64 процента :		
6.1.	Лаборатория СПИД	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отделением и старшая медицинская сестра, уборщица производственных и служебных помещений
6.2.	Кабинет психосоциального консультирования и добровольного обследования на ВИЧ	Врачи, средний и младший медперсонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра, социальный работник, уборщица производственных и служебных помещений, кастелянша
6.3.	Клинические отделения, кабинеты стационаров и поликлиник, дневные стационары поликлиник, (за время работы с ВИЧ-инфицированными пациентами)	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав. отд. и старшая медицинская сестра
6.4	Инфекционное отделение для больных с ВИЧ-инфекцией	Врачи, средний и младший медицинский персонал
<i>Примечание: Повышение оклада по п.6.3. осуществляется за фактически отработанное время, при непосредственном обслуживании или контакте с больными с предоставлением дополнительных табелей учета рабочего времени и обязательным ведением журнала регистрации ВИЧ-инфицированных больных, находящихся на лечении в соответствующих отделениях (дополнение к приложению).</i>		

7. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 8 процентов		
7.1.	Все структурные подразделения ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	Сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра по уходу за больными
<i>Примечание: Доплата по п.7.1. за особые условия труда суммируется с доплатой за вредные условия, установленной для соответствующего отделения.</i>		
8.	Доплата 4% устанавливается всем работникам на основании приказа главного врача в соответствии с протоколом проведения специальной оценки условий труда.	Все работники

Примечание: Врачам, среднему и младшему медперсоналу устанавливается доплата за вредные условия труда по отделению, в котором сотрудник фактически работает в течение полного дня, независимо от того, в штате какого он числится.

Дополнение к приложению №3

«Порядок учета рабочего времени, дающего права на повышение окладов и установление надбавок работникам подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

В структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» за работу, связанную с непосредственным обследованием населения на ВИЧ-инфекцию, диагностикой, проведением консультаций, осмотров, оказанием медицинской помощи и другими медицинскими услугами, обусловленными непосредственным контактом:

- **с больными СПИД, ВИЧ инфицированными**
- **опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза при контактировании с больными активной формы туберкулеза**

осуществляются компенсационные выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда по представлению дополнительного табеля учета рабочего времени, затраченного на выполнение перечисленных выше работ за прошедший месяц.

1. При составлении дополнительного табеля следует учитывать следующие затраты рабочего времени за одну рабочую смену за каждого больного:

1.1. в отделениях стационара при нахождении больного на лечении в круглосуточном стационаре, стационаре дневного пребывания и дневном стационаре амбулаторно-поликлинических учреждений:

- врачам – 1 час
- среднему медицинскому персоналу – 1,5 часа
- младшему медицинскому персоналу – 1 час

1.2. в амбулаторно-поликлинических учреждениях (процедурные кабинеты):

- среднему медицинскому персоналу – 30 минут.
- младшему медицинскому персоналу – 30 минут.

2. При выполнении оперативных вмешательств в стационаре, стационаре дневного пребывания хирургического профиля, дневном стационаре поликлиник и кабинетов хирургического профиля поликлиник, в т.ч. все отделения стоматологической поликлиники (хирургическое, терапевтическое, ортопедическое):

2.1. Врачам-хирургам, палатной медсестре, санитарке во время проведения предоперационной подготовки учитывается время, затраченное на эти мероприятия:

- 2.2. Врачу анестезиологу реаниматологу и медицинской сестре анестезистке, учитывается время, затраченное на предоперационную подготовку в отделении реанимации, проведение операции и после операционный период (выведение из наркоза).
- 2.3. Врачу анестезиологу-реаниматологу, врачу – неврологу, врачу – кардиологу, врачу – терапевту и медсестре палатной палаты реанимации учитывается:
- время нахождения больного в отделении до перевода в профильное отделение
 - время нахождения больного (не оперированного) в отделении анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии и палатах реанимации и интенсивной терапии
- 2.4. Операционной бригаде (врач, медсестра, санитарка) время, затраченное на проведение всего оперативного вмешательства.
- 2.5. В кабинетах хирургического профиля учитывается время:
- Врачам – время оказания экстренной хирургической помощи.
 - Среднему медицинскому персоналу – время, затраченное на оказание мед. услуг.
- 2.6. В кабинетах отделений (хирургическое, терапевтическое, ортопедическое) стоматологической поликлиники учитывается время:
- Врачам – 30 минут
 - Среднему медицинскому персоналу – 30 минут
 - Младшему медицинскому персоналу – 30 минут
3. Выездному медицинскому персоналу (врачи и средний медицинский персонал) Гатчинской станции скорой медицинской помощи учитывается время, затраченное на оказание экстренной медицинской помощи.
4. При оказании медицинской помощи больным с гнойными хирургическими инфекциями в хирургическом отделении осуществляются компенсационные выплаты в размере 8% за работу с вредными и опасными условиями труда по представлению дополнительного табеля учета рабочего времени, затраченного на выполнение перечисленных выше работ за прошедший месяц:
- 4.1. При составлении дополнительного табеля следует учитывать следующие затраты рабочего времени за одну рабочую смену за каждого больного:
- врачам-1 час
 - среднему медицинскому персоналу -1,5 часа
 - младшему медицинскому персоналу-1 час
5. Для оплаты в бухгалтерию представляются дополнительные табеля учета рабочего времени; указывается № карточки амбулаторного больного, карты стационарного больного, карты выезда ГССМП ВИЧ инфицированного или больного активной формы туберкулеза.

Приложение №4
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЯЖЕЛЫХ РАБОТ, РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ К ТАРИФНОМУ ОКЛАДУ.**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должности, которым устанавливаются надбавки	Коэффициент надбавки
1.	Лечебно-оздоровительный бассейн	Инструктор по плаванию	0,12
2.	Служба инженерно-хозяйственного обеспечения	Маляр-штукатур	0,12
3.	Автотранспортная служба	Водитель	0,12
4.	Хозяйственный отдел	Дезинфектор	0,12

Приложение №5
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ МОГУТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ
СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ В РАБОТЕ ДОСТИЖЕНИЙ
НАУКИ И ПЕРЕДОВЫХ МЕТОДОВ ТРУДА, ВЫСОКИЕ
ДОСТИЖЕНИЯ В РАБОТЕ, ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ
РАБОТ, А ТАКЖЕ НАПРЯЖЕННОСТЬ В ТРУДЕ

№п/п	Наименование должностей и отделений
1	<p>Врачам, провизорам, среднему и младшему медицинскому персоналу и прочему персоналу структурных подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»</p> <p>1) Стимулирующие надбавки устанавливаются на определенный срок не более 1 года на основании представления руководителя структурного подразделения по согласованию с профсоюзным комитетом.</p> <p>2) Стимулирующие надбавки начисляются на оклад в виде повышающих коэффициентов или определенных сумм и предельными размерами не ограничиваются.</p>

Приложение №6
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» КОТОРЫМ
ПРОИЗВОДИТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОПЛАТА ЗА РАБОТУ
В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

1. В размере 20% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время
 Наименование отделений и должностей

1. Прочий персонал всех структурных подразделений

2. В размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время

№	Наименование отделений и должностей
1	Кабинет наркотического обезболивания
2	Врачи, средний и младший медицинский персонал педиатрического отделения и отделение патологии новорожденных и недоношенных детей, в т.ч. перинатального центра
3	Врачи, средний и младший медицинский персонал терапевтического отделения стационара Вырицкой районной больницы
4	Врачи, средний и младший медицинский персонал офтальмологического и отоларингологического отделений
5	Врач клинической лабораторной диагностики, врач-лаборант, фельдшер-лаборант, лаборант КДЛ, в т.ч. перинатального центра и Вырицкой районной больницы
6	Медицинские сестры РКЦД
7	Врачи, средний и младший медицинский персонал терапевтического отделения стационара Сиверской районной больницы
8	Врачи, средний и младший медицинский персонал отделения паллиативной медицинской помощи Сиверской районной больницы
9	Врачи, средний и младший медицинский персонал терапевтического отделения стационара Елизаветинской участковой больницы

2. В размере 80% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время

№	Наименование отделений и должностей
1	Межрайонное первичное сосудистое отделение (МПСО)
	Врачи, средний и младший медицинский персонал кардиологического отделения с палатой реанимации и интенсивной терапии
	Врачи, средний и младший медицинский персонал неврологического отделения для больных с ОНМК
	Врачи и средний медицинский персонал блока реанимации и интенсивной терапии кардиологического и неврологического отделений
2	Врачи, средний и младший медицинский персонал отделения анестезиологии и реанимации, в т.ч. перинатальный центр: -Отделение анестезиологии и реанимации с палатой пробуждения для родового (родильного) отделения и операционного блока; -Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных.
3	Врачи, средний и младший медицинский персонал отделений хирургического профиля: <ul style="list-style-type: none"> • хирургического, в т.ч. Вырицкая РБ. • гинекологического • травматолого-ортопедического • урологического Перинатальный центр: <ul style="list-style-type: none"> • отделение патологии беременности • родовое (родильное) отделение • акушерско-физиологическое отделение с совместным пребыванием матери и ребенка, • гинекологическое отделение.
4	Врачи, средний и младший медицинский персонал отделения новорожденных акушерского физиологического отделения перинатального центра.
5	Врачи, средний и младший медицинский персонал терапевтического отделения
6	Врачи, средний и младший медицинский персонал неврологического отделения
7	Врачи и средний медицинский персонал экспресс-лаборатории перинатального центра
8	Врачи, средний и младший медицинский персонал приемных отделений, в т.ч. перинатального центра, Вырицкой РБ, Сиверской РБ.

9	Врачи, средний и младший медицинский персонал инфекционного отделения и инфекционное отделение для больных с ВИЧ-инфекцией
10	Средний и младший медицинский персонал операционного блока, в т.ч. операционный блок для противошоковых мероприятий и перинатальный центр.
11	Врач рентгенолог, дежурный рентгенолаборант; врач ультразвуковой диагностики
12	Выездной персонал (врачи, средний и младший медицинский персонал), фельдшеры и медсестры по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи Гатчинской станции скорой медицинской помощи.

Приложение №7
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ
ГБУЗ ЛО «ГАТЧИНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Настоящее Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера и премирования работников ГБУЗ «Гатчинская КМБ» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Областным законом Ленинградской области от 8.06.2011 года №32-оз «Об оплате работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 июня 2011 г. N 173 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМАХ ОПЛАТЫ ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 03.10.2011 N 314, от 16.11.2011 N 380, от 03.02.2012 N 31, от 08.02.2012 N 37, от 26.04.2012 N 129, от 03.05.2012 N 139, от 23.05.2012 N 170, от 27.07.2012 N 237, от 25.09.2012 N 298, от 22.04.2013 N 114, от 31.05.2013 N 153, от 05.07.2013 N 199, от 18.11.2013 N 414, Распоряжением Правительства Ленинградской области от 8.05.2013 года №204-р «Об утверждении Плана мероприятий «дорожная карта» «Изменения в отраслях социальной сферы направленные на повышение эффективности здравоохранения в Ленинградской области»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, улучшения количественных и качественных показателей, создания условий для проявления ими профессионализма, повышения эффективности и качества выполняемых работ, для привлечения и закрепления кадров.

2. ВИДЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствие с трудовым законодательством;
- за работу с вредными и опасными и иными особыми условиями труда (Приложение 4 к КД, Приложение 20 п.15 к КД);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и ночное время.

2.1. Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда на них и утверждаются приказами по учреждению с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. По результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и опасными и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам

аттестации рабочего места и специальной оценки условий труда признается безопасным, осуществление данной выплаты не производится.

3. ВИДЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1 Персональная надбавка

- Персональная надбавка работникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», имеющим ученую степень доктора медицинских наук устанавливается в размере 3500 рублей, кандидата медицинских наук в размере 1500 рублей.

Персональная надбавка установленная работникам имеющим ученую степень выплачивается пропорционально отработанному времени.

- Персональная надбавка работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный» устанавливается в размере 20 процентов к должностному окладу.
- Работникам может быть установлена персональная надбавка за наставничество молодых специалистов в соответствии с Положением о наставничестве в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» при заключении договора с наставником из расчета в месяц в размере:

Врачебный персонал:

Один наставляемый 5000 рублей

Два и более наставляемых 7000 рублей

Средний медицинский персонал:

Один наставляемый 3000 рублей

Два и более наставляемых 5000 рублей

При осуществлении наставничества прочего персонала оплата наставника составляет 5000 рублей независимо от количества наставляемых.

3.2. За интенсивность и высокий результат работ (приложение №1)

Надбавка за интенсивность и высокий результат работ мотивирует работников к выполнению больших объемов работы с меньшим количеством ресурсов. В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

- сложность выполняемых работ;
- большой объем работ за меньший временной интервал;
- достижение целевых показателей по службе;
- выполнение одновременно нескольких разных работ.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда, работникам устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в суммарном выражении.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты может устанавливаться на период от одного месяца до одного года.

3.3. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» оказывающим первичную и специализированную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, сотрудникам подразделений скорой медицинской помощи, врачам и среднему медицинскому персоналу отделений организации медицинской помощи детям в образовательных организациях в соответствии с эффективным контрактом, который заключается индивидуально с каждым сотрудником, на условиях указанных в Соглашении. (Приложение 3).

3.4 Единовременное премирование работников:

- В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами.
- За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, подготовку квартальной и годовой отчетности (Приложение №4).

3.5. Премирование сотрудников по результатам оценки деятельности подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» с учетом критериев оценки качества и выполнения плановых показателей (Приложение 5).

Премирование медицинских работников за проведение диспансеризации и профилактических осмотров производится в соответствии с Приказом главного врача «Об утверждении порядка

оплаты дополнительной работы при проведении диспансеризации определенных групп взрослого и детского населения, оказании неотложной помощи в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ

4.1. Премирование работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на выплаты стимулирующего характера без ущерба для основной деятельности.

4.2. Премирование сотрудников согласно п.2.3 и 2.5 раздела 2 Положения производится на основании приказа главного врача. Премирование работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» не производится при наличии административных и дисциплинарных взысканий (на весь период действия наложенного взыскания.)

4.3. Выплаты стимулирующего характера распространяется на всех сотрудников учреждения, состоящих в штате ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» на момент начисления стимулирующей выплаты, а также на внешних совместителей и сотрудников, принятых на временную работу и заключивших Соглашение (эффективный контракт) на определенный вид выплаты.

4.3.1 Выплата стимулирующего характера сотрудникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» производится на основании приказа главного врача с учетом критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с заключенным Соглашением.

4.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяц, текущие стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, а также сотрудникам, имеющим неоднократные или грубые нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, медицинской этики и деонтологии, руководитель структурного подразделения может вынести предложение о частичном или полном лишении работника выплаты стимулирующего характера.

4.5. Выплата премий и стимулирующих выплат главному врачу производится ежеквартально в соответствии с Распоряжением Комитета по здравоохранению Ленинградской области.

4.6. Совокупный размер материального поощрения работников максимальным размером не ограничивается.

Приложение 1

к положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат
и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Принципы формирования и распределения стимулирующих выплат работникам за интенсивность и высокий результат работы.

1. Текущие (ежемесячные) стимулирующие выплаты за интенсивность и высокий результат работ производятся по представлению руководителя структурного подразделения. После индивидуального рассмотрения каждого поступившего заявления и определения его обоснованности, с сотрудником заключается индивидуальное Соглашение на конкретный вид выплаты.

3. Стимулирующие выплаты могут суммироваться и не ограничиваются предельными размерами.

4. Конкретный размер стимулирующей выплаты работнику учреждения устанавливается по договоренности сторон в порядке и на условиях, прописанных в заключаемом Соглашении.

5. Выплата производится ежемесячно на основании приказа главного врача по учреждению.

Приложение 2
к положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат
и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Принципы формирования и распределения компенсационных выплат работникам.

1. Компенсационная выплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в % или рублях, в размере до 30% от должностного оклада. В индивидуальном порядке, в случае выполнения сотрудником особо важных и ответственных работ надбавка может быть увеличена до 100%.

Приложение 3
к положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат
и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Принципы формирования и распределения выплат стимулирующего характера сотрудникам ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» оказывающим первичную и специализированную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, сотрудникам подразделений скорой медицинской помощи, врачам и среднему медицинскому персоналу отделений организации медицинской помощи детям в образовательных организациях.

В целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования качества и эффективности труда медицинских работников осуществляющих амбулаторный прием, может производиться выплата стимулирующего характера в соответствии с индивидуальным Соглашением (эффективным контрактом):

1. Врачам специалистам, оказывающим первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях: врачам терапевтам участковым, врачам педиатрам участковым, врачам общей практики (семейным врачам) в размере 10 000 руб. в месяц.

2. Врачам специалистам, оказывающим первичную медико-санитарную помощь (кроме указанных в пункте 1), в том числе врачам педиатрам отделений организации медицинской помощи детям в образовательных организациях, врачам специалистам, оказывающим первичную специализированную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, врачам подразделений скорой медицинской помощи в размере 5000 руб. в месяц.

3. Медицинским сестрам участковым врачей терапевтов участковых, медицинским сестрам участковым врачей педиатров участковых и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) в размере 5000 руб. в месяц.

4. Фельдшерам подразделений скорой медицинской помощи, а также заведующим, фельдшерам и акушеркам фельдшерско-акушерских пунктов в размере 3500 руб. в месяц.

5. Специалистам со средним медицинским образованием, работающим с врачами специалистами, указанными в пункте 2, в том числе среднему медицинскому персоналу отделений организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях, а также зубным врачам в размере 3000 руб. в месяц.

6. Медицинским сестрам подразделений скорой медицинской помощи, фельдшерских здравпунктов, фельдшерско-акушерских пунктов в размере 2500 руб. в месяц.

7. По результатам выполнения критериев оценки деятельности врачей специалистов и средних медицинских работников, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях, указанных в индивидуальном Соглашении с работником, ежемесячно производится выплата стимулирующего характера. Размеры денежных выплат на текущий период, устанавливаются ежегодно в соответствии с финансовыми возможностями учреждения и отражаются в Соглашении с работником.

Распределение средств:

- Средства фонда оплаты труда направляются на выплату стимулирующего характера медицинским работникам указанным в пунктах 1-7.
- Ежемесячное начисление указанных денежных выплат осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом критериев оценки деятельности врачей специалистов и средних медицинских работников, оказывающих первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях отраженных в индивидуальном Соглашении с работником (эффективном контракте.) Оценка деятельности медицинских работников производится ежемесячно.
- Результаты оценки деятельности специалистов с высшим и средним медицинским образованием оформленные протоколом за подписью заместителя главного врача по направлению и предоставляются в планово-экономический отдел для дальнейшего начисления. Оценка деятельности осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным. Выплата начисленных денежных средств в конкретном месяце производится на основании приказа главного врача ГБУЗ» Гатчинская КМБ»

Приложение 4

к положению о порядке установления выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Принципы формирования и распределения единовременного (разового) премирования работников:

1. Премияльный фонд формируется за счет средств экономии фонда оплаты труда, по всем источникам финансирования.
2. Премия, в связи с государственными или профессиональными праздниками, выплачивается сотрудникам, работающим в настоящее время и не имеющим административных и дисциплинарных взысканий. Премия не выплачивается или уменьшается по решению премиальной комиссии отделением или отдельным сотрудникам, имеющим неоднократные или грубые нарушения трудовой дисциплины, медицинской этики и деонтологии.
3. Административно-управленческий персонал премируются на общих основаниях.
4. Премируются работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», состоящие в штате ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» на момент начисления стимулирующей выплаты, а также внешних совместителей и сотрудников, принятых на временную работу, получающих заработную плату из всех источников финансирования.
5. Премия за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, подготовку квартальной и годовой отчетности устанавливается в рублях до 100 % от должностного оклада.

Приложение 5

к положению о порядке установления выплат стимулирующего характера, компенсационных выплат и премирования работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Принципы формирования и распределения премиальной выплаты по результатам оценки деятельности подразделений ГБУЗ «Гатчинская КМБ» с учетом критериев оценки качества и выполнения плановых показателей.

1. Премирование работников за основные результаты деятельности может осуществляться за счет средств экономии, сложившейся по фонду заработной платы по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).
2. Настоящая выплата распространяется на всех сотрудников учреждения, работающих в системе ОМС, состоящих в штате ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» на момент начисления стимулирующей выплаты, а также на внешних совместителей и сотрудников, принятых на временную работу.
3. Премияльная выплата производится по результатам оценки деятельности подразделений ГБУЗ «Гатчинской КМБ» с учетом критериев оценки качества и выполнения плановых показателей.

Порядок распределения №1

- 15% от общей суммы средств экономии отчисляется на премиальную выплату административно-управленческому персоналу, отделам аппарата управления, службе инженерного и хозяйственного обеспечения. Оставшаяся сумма средств (85%) распределяется основному и вспомогательному медицинскому персоналу, следующим образом:
 - рассчитывается стоимость единицы путем деления общей суммы экономии на количество утвержденных штатных должностей в целом по учреждению;
 - полученная стоимость единицы умножается на кол-во штатных должностей в каждом структурном подразделении (включая вспомогательные службы).
- К полученным суммам, предназначенным для премирования, применяются следующие критерии оценки результатов деятельности:

1. Критерии оценки деятельности лечебных отделений круглосуточного стационара

№ п/п	Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Норматив	Оценка показателя	Частота оценки	Ответственный исполнитель
1	Выполнение плана по пролеченным больным	Статистика	Отношение плана пролеченных больных к фактически пролеченным больным	100%	За каждый % невыполнения плана минус 0,5 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
2	Выполнение плана койко-дней	Статистика	Отношение плана койко-дней к фактически проведенным койко-дням	100%	За каждый % невыполнения плана минус 0,5 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
3	Летальность в отделении	Статистика	Случаи смерти больного	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
4	Расхождение клинического и патологоанатомического диагнозов	Карта стационарного больного, протокол патологоанатомического вскрытия	Случаи расхождения диагнозов	Отсутствие (в случае проведения вскрытия)	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением

5	Незапланированная повторная госпитализация	Карта стационарного больного, заключение заведующего отделением или специальной комиссии, утвержденное зам.главного врача по мед. части	Случаи повторной госпитализации в течении 30 дней со дня выписки из стационара вследствие того же либо родственного заболевания	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
6	Обоснованные устные и письменные жалобы от пациентов и их родственников	Журнал учета обращений	Количество жалоб	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
7	Штрафные санкции за пролеченных больных со стороны медицинских страховых организаций, ТФОМС	Акты экспертиз	Число случаев оказания медицинской помощи с выявленными дефектами, повлекшим и удержание финансовых средств	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заместитель главного врача по медицинской части. Заведующий отделением
8	Оперативная активность (для отделений хирургического профиля)	Статистика	Число прооперированных больных к общему числу выбывших больных				Заместитель главного врача по медицинской части. Заведующий отделением
9	Послеоперационные осложнения (для отделений хирургического профиля)	Медицинская карта выбывшего из стационар	Число случаев послеоперационных осложнений к общему числу прооперированных	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заместитель главного врача по медицинской части. Заведующий отделением

2. Критерии оценки деятельности амбулаторно-поликлинического звена

№ п/п	Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Норматив	Оценка показателя	Частота оценки	Ответственный исполнитель
1	Выполнение плана посещений	Статистика	Количество посещений	100%	За каждый % невыполнения плана	Раз в месяц	Заведующий отделением

					минус 0,5 %		
2	Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента	Журнал учета обращений	Количество жалоб	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
3	Штрафные санкции за пролеченных больных со стороны медицинских страховых организаций, ТФОМС	Акты экспертиз	Число случаев оказания медицинской помощи с выявленными дефектами, повлекшим и удержание финансовых средств	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заместитель главного врача по медицинской части. Заведующий отделением
4	Письменные замечания от руководства больницы (зав.отделения, заместителя главного врача, главного врача)	Приказы, акты, протоколы заседаний комиссии и др.	Число замечаний	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %		Заместитель главного врача
5	Осложнение при проведении операций, лечебно-диагностических манипуляций, зафиксированных в медицинской документации (для врачей-специалистов хирургического профиля), от общего числа проведенных операций, лечебно-диагностических манипуляций	Медицинская карта	Число случаев осложнений	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением

3. Критерии оценки деятельности приемного отделения

№ п/п	Наименование показателей	Источник информации	Единица измерения	Норматив	Оценка показателя	Частота оценки	Ответственный исполнитель
1	Расхождение диагноза приемного отделения и клинического диагноза стационара	Карта стационарного больного	Случаи расхождения диагнозов основному заболеванию	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заместитель главного врача по медицинской части
2	Наличие обоснованных жалоб, связанных с нарушением прав пациента	Журнал учета обращений	Количество жалоб	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заведующий отделением
3	Госпитализация в непрофильное отделение	Карта стационарного больного	Наличие случаев госпитализации	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	

			непрофильное отделение				
4	Письменные замечания от руководства больницы (зав.отделения, заместителя главного врача, главного врача)	Приказы, акты, протоколы заседаний комиссии и др.	Число замечаний	Отсутствие	За каждый случай минус 1 %	Раз в месяц	Заместитель главного врача

Порядок распределения №2

- Сумма экономии сложившаяся по фонду заработной платы с учетом коэффициента достигнутых результатов за отчетный период (месяц, квартал) передается заведующему отделения для дальнейшего распределения между сотрудниками.
- От суммы средств сложившейся после применения коэффициента достигнутых результатов за отчетный период, производятся отчисления на вспомогательные отделения в размере 16,15%

К полученным суммам, предназначенным для премирования, применяются следующие критерии оценки результатов деятельности:

Показатель	Число баллов	Оценка показателя	Кардиология			Неврология		
			сред.	факт	баллы	сред.	факт	баллы
1. Результативность:	10	За невыполнение показателя на 1% - 0,1 балла	100%			100%		
1.1.1. Выполнение плана пролеченных больных (% от плана)								
1.1.2. Выполнение плана койко/дней (% от плана)	10	За невыполнение показателя на 1% - 0,1 балла	100%			100%		
1.2. Летальность в отделении	10	За невыполнение показателя на 1% - 0,1 балла	5,5			31,7		
1.3. Расхождение клинических и патолого-анатомических диагнозов	20	За невыполнение показателя на 1% - 0,1 балла	5,56%			23,26%		
1.4. Незапланированные повторные переводы в ПРИТ	10	За невыполнение показателя на 1% - 0,1 балла	1,2%			1,56%		
2. Дефекты:	20	За 1 случай - 2 балла						
2.1. Обоснованные жалобы								
2.2. Дефекты в результате экспертиз (КИЛИ, ВК, ЛКК, контроля КМП)	20	За 1 случай - 2 балла						

Приложение №8
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ МАТЕРИАЛЬНОГО ПОощРЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Фонд материального поощрения и социальных выплат формируется за счет средств экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал из всех источников финансирования. Из фонда материального поощрения и социальных выплат осуществляются следующие выплаты:

• **материальная помощь по социальным показаниям независимо от стажа работы в размере 5 000 – 10 000 руб. в связи:**

1. со стихийными бедствиями (пожар) в зависимости от ущерба, при предоставлении справки о пожаре;
2. с тяжелым материальным положением (многодетная малообеспеченная семья, мать-одиночка и др);
3. со смертью работающего или членов его семьи (муж, жена, родители, дети)
4. с несчастным случаем на производстве в случае тяжелых травм и увечий
5. с длительным хроническим заболеванием работника (больничный лист более трех месяцев) членов семьи находящихся на иждивении.

По п.2-5 материальная помощь выплачивается по личным заявлениям сотрудников

• **Социальные выплаты независимо от стажа работ в размере 3 000 – 5 000 руб.:**

1. Частичное возмещение оплаты за приобретение дорогостоящих лекарств при длительных хронических заболеваниях работников.
2. Частичное возмещение оплаты за оказание дополнительных медицинских услуг, дорогостоящего медицинского обследования работника (по назначению врачей муниципальных и государственных бюджетных медицинских учреждений).

Выплаты осуществляются при предоставлении кассовых чеков об оплате.

3. Частичная оплата путевок для санаторно-курортного лечения работников (оплата стоимости путевки при предъявлении обратных талонов и документов об оплате и визирования председателя комиссии по социальному страхованию) – **5 000 руб - 1раз в 2 года.**

4. Оплата съемного жилья – до 50% (но не более 7500 рублей) от суммы указанной в договоре найма или соглашения с арендатором (в произвольной форме)- специалистам, дефицитных специальностей прибывшим на работу из-за пределов Гатчинского муниципального района по приглашению администрации ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» до решения жилищного вопроса при предоставлении договора найма или соглашения с арендатором (в произвольной форме)

5. Приобретение платных путевок на учебу (повышение квалификации);

6. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости (впервые), работникам выплачивается единовременное пособие: **5 000 руб.**

При увольнении работника в связи с первичным выходом на инвалидность выплачивается единовременное пособие: **5 000 руб.**

Выплаты по п.8 осуществляются при увольнении работника без личного заявления.

• **Единовременные выплаты:**

к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 и т.д.)

- работающим в ГБУЗ ЛО «Гатчинской КМБ» в размере:

при стаже работы: **до 5 лет – 3 000 руб.**

свыше 5 лет – 5 000 руб.

- неработающим пенсионерам, при стаже в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Гатчинская клиническая межрайонная больница» не менее 10 лет, вышедшим на пенсию из ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и неработающим после увольнения из ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в размере: **- 5 000 руб.**

За участие в конкурсе и получение званий «Лучший по профессии» :

Участие – **1 000 руб.**

Третье место – **1 000 руб.**

Второе место – **2 000 руб.**

Первое место - **3 000 руб.**

При присвоение Почетных званий – 5000 рублей :

- заслуженный работник здравоохранения РФ,

- заслуженный врач РФ

При награждении ведомственным значком «Отличнику здравоохранения» - 5000 рублей.

При награждении грамотами и благодарностями – 3000 рублей:

- Министерства здравоохранения РФ

- Правительства ЛО;

- Комитет по здравоохранению ЛО

Единовременные выплаты осуществляются по ходатайствам руководителей структурных подразделений и проф.организаторов.

Размеры выплат сотрудников могут изменяться индивидуально по решению главного врача и по согласованию с проф.комитетом в сторону их увеличения.

Приложение №9
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ"
на 2019 – 2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Наименование отделений и должностей	Количество календарных дней
1	2	3
1	<u>Физиотерапевтическое отделение и кабинет</u>	
	Врач – физиотерапевт, в т.ч заведующий отделением, средний медицинский персонал в т.ч. старшая медицинская сестра	14
2	<u>Отделение гипербарической оксигенации</u>	
	Врач, средний и младший медперсонал, в том числе заведующий отделением-врач –терапевт, старшая медицинская сестра	14
3	<u>Отделение анестезиологии и реанимации, палаты реанимации и интенсивной терапии всех отделений, в т.ч. перинатального центра; группа анестезиологии-реанимации; Отделение анестезиологии и реанимации с палатой пробуждения для родового (родильного) отделения и операционного блока; Отделение реанимации и интенсивной терапии для новорожденных;</u>	
	Врач, средний и младший медперсонал всех наименований, в том числе заведующий отделением (группой) – врач-анестезиолог-реаниматолог и старшая медицинская сестра	21
4	<u>Рентгеновское отделение</u>	
	Врач, средний и младший медперсонал всех наименований непосредственно занятые на рентгенодиагностике, флюорографии, на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем в том числе заведующий отделом - врач рентгенолог и старший рентгенолаборант.	21
5	<u>Неврологическое отделение для больных с острым нарушением мозгового кровообращения</u>	
	Врач, средний и младший медперсонал в т.ч. заведующий отделением - врач-невролог и старшая медицинская сестра	21
6	<u>Структурные подразделения, отделения кабинеты ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ", кроме перечисленных в пунктах 1 - 5</u>	
	Врачи, средний и младший медперсонал в т.ч. заведующий поликлиникой, заведующий поликлиническим отделением, заведующие отделениями и кабинетами, заведующий районной больницей	14
	Социальный работник	14
	Медицинский психолог, психолог	14
	Логопед	7
	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	14
	Инструктор по лечебной физкультуре	14

	Химик-эксперт Клинико-диагностической лаборатории	14
	Биолог Клинико-диагностической лаборатории	14
	Биолог бактериологической лаборатории	14
	Медицинский лабораторный техник	14
7	<u>Аптека ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ"</u>	
	Провизор-технолог, провизор-аналитик, старший провизор (в т.ч. заведующий аптекой-провизор, заведующий кабинетом по организации и мониторингованию ОНЛС – провизор),	7
	Фармацевт	7
	Кладовщик	7
8	<u>Кабинет врача-психиатра-нарколога</u>	
	Врач-психиатр-нарколог, в т.ч. заведующий, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. старшая медицинская сестра (кроме медицинского регистратора), психолог.	35
	Медицинский регистратор	14
9	<u>Противотуберкулезное отделение</u>	
	Врач-фтизиатр, в т.ч. заведующий; средний и младший медицинский персонал, в т.ч. старшая медицинская сестра.	14
10	<u>Кабинет врача-инфекциониста по работе с ВИЧ-инфекцией</u>	
	Врач-инфекционист, в т.ч. заведующий; средний и младший медицинский персонал, в т.ч. старшая медицинская сестра.	14
11	<u>Инфекционное отделение для больных с ВИЧ-инфекцией</u>	
	Врач-инфекционист, средний и младший медицинский персонал.	14
12	<u>Общие профессии</u>	
	Медицинский дезинфектор	7
	Дезинфектор	7
	Уборщица производственных и служебных помещений	7
	Кастелянша	7
	Буфетчица	3
	Слесарь-сантехник	6
	Слесарь по обслуживанию кислородного центра	3
	Слесарь по ремонту оборудования	3
	Электромонтер по ремонту слаботочных сетей	3
	Слесарь по обслуживанию АТС	3
	Электрогазосварщик	6
	Маляр-штукатур, маляр	6
	Водитель	6
	Электромонтер	6
	Плотник-столяр, плотник, столяр	3
	Плиточник	3

Приложение № 11
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ
ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность отпуска в календарных днях
1	Главный врач ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	7
	Заместители главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	7
	Заместители директора Перинатального центра	7
	Главный бухгалтер	7
	Главная медицинская сестра ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	7
	Врач-педиатр городской (районный)	7
2	Начальники отделов и служб:	
	Планово-экономического отдела	7
	Отдела кадров	7
	Юридического отдела	7
	Штаба по делам ГО и ЧС	7
	Материально-технического снабжения	7
	Хозяйственного отдела	7
	Транспортной службы – начальник гаража	5
	Механик	5
	Отдела по платным услугам	5
	Контрактного отдела	5
	Начальник отдела - системный администратор ИВТ	5
	Главный инженер	7
	Руководитель службы охраны труда	7
	Руководитель службы связи	5
	Начальник службы эксплуатации и ремонта зданий и сооружений	5
	Начальник ремонтной службы	3
	Главный энергетик	3
	Инженер, инженер механик, инженер энергетик, инженер электрик	3
	Инженер по электрооборудованию	3
	Инженер по комплектации оборудования	3
	Инженер (Специалист) по медицинскому оборудованию	3
	Инженер слаботочных сетей	3
	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий	3

Инженер по охране труда (специалист по охране труда)	3
Системный администратор ИВТ	3
Инженер-программист	3
Инженер по охране окружающей среды	3
Инженер по метрологии	3
Инженер по пожарной безопасности	3
Инженер по Энергоназору	3
Инженер сметчик	3
Зав.складом центральным	3
Агент по снабжению	5
Главный специалист по медицинскому оборудованию	3
Специалист по кадровой работе в т.ч. ведущий	5
Помощник начальника штаба по делам ГО и ЧС	5
Специалист штаба по делам ГО и ЧС	3
Специалист отдела по охране труда в т.ч. ведущий	5
Зав.канцелярией	5
Секретарь-машинистка	5
Диспетчер транспортной службы	3
Начальник отдела охраны	5
Заведующий хозяйством Гатчинской ССМП	5
Заведующий хозяйством участковой больницы	5
Заведующий хозяйством	3
Бухгалтеры	5
Заместители главного бухгалтера	5
Кассир	3
Ведущий экономист	5
Экономист	5
Менеджер	5
Делопроизводитель	3
Юрисконсульт	5
Техник по обслуживанию компьютерной техники	3
Администратор	3
Экспедитор	3
Диспетчер	3
Архивариус	3
Кладовщик	3

Приложение № 12
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ, КОТОРЫЕ ДАЮТ ПРАВО
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1	2	3
1	Заслуженный врач Российской Федерации	3
2	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации	3

Приложение № 13
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с № 90-ФЗ от 30.06.2006 (ст. 212), Приказом №126 от 29.04.97г. Минздрава РФ, Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденными Министерством труда и социального развития РФ от 08.02.2000 №14.

1.2. Положение устанавливает единую систему организации работы по охране труда в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и определяет персональную ответственность должностных лиц и работников в области охраны труда.

1.3. Положение обязывает всех работников проходить обучение, инструктаж по охране труда в установленные Законом сроки и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда.

1.4. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения и на всех должностных лиц и работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

II. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

2.1. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» возлагается на главного врача.

2.2. Организация разработки и контроль за функционированием системы управления охраной труда, осуществление общего руководства работой инженерно-хозяйственной службы по обеспечению безопасности труда и выполнению требований по охране окружающей среды и пожарной безопасности возлагается на зам. главного врача по техническим вопросам.

2.3. Непосредственное руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в структурных подразделениях возлагается:

- в стационаре ГБУЗ ЛО «Гатчинской КМБ» - на заместителей главного врача по медицинской части и по стационарной помощи;
- в детской поликлинике - на зав. поликлиникой;
- в поликлинике, в отделениях семейных врачей - на зав. поликлиникой;
- в стоматологической поликлинике - на зав. поликлиникой;
- по станции скорой медицинской помощи - на зав. Гатчинской ССМП;
- в Районной больнице п.Сиверский, Рождественской амбулатории – на и.о. зав.амбулаторией
- в Коммунарской городской поликлинике – на зав. поликлиникой;
- в Елизаветинской участковой больнице – на и.о.зав.амбулаторией;
- в Таицкой поликлинике – на зав. поликлиникой;
- в амбулаторно-поликлинических структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» района – на зам.главного врача по амбулаторно-поликлинической работе.
- в структурных подразделениях учреждений (отделениях, лабораториях, кабинетах, пищеблоках, гаражах, складах, прачечных и др.) - на руководителей структурных подразделений.

2.4. Координация работы и контроль за выполнением мероприятий по охране труда возлагается на начальника отдела охраны труда.

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Главный врач ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»:

3.1. Обеспечивает соблюдение Федерального законодательства по охране труда, стандартов, норм и правил по охране труда.

3.2. Контролирует выполнение предписаний представителей органов государственного и профсоюзного надзора в области охраны труда.

3.3. По согласованию или совместно с профкомом принимает меры по стимулированию безопасного поведения работающих и инициативы административно-управленческого персонала в выполнении своих функциональных обязанностей по охране труда.

3.4. Обеспечивает:

- безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приборов, безопасную организацию работ в структурных подразделениях;
- соответствующие требованиям законодательства об охране труда условия труда на каждом рабочем месте;
- организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выдачу работающим бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, санитарной одежды и обуви, смывающих и обеззараживающих средств, молока в соответствии с установленными нормами;
- эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и опасных производственных факторов на здоровье работников;
- организацию проведения расследования несчастных случаев на производстве;
- возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях и льготах;
- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в учреждении и соблюдения законодательства о труде, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний;
- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- организацию обучения, инструктажи и проверки знаний по безопасности труда согласно нормативным документам.

3.5. Организует проведение медицинских осмотров работников, в соответствии с установленным порядком.

3.6. Организует работы по проведению СОУТ рабочих мест по условиям труда и сертификацию работ по охране труда.

3.7. Создает условия для нормальной работы службы охраны труда в организации.

Заместитель главного врача по техническим вопросам:

3.8. В соответствии с графиком, утвержденным главным врачом, посещает объекты (кабинеты) повышенной опасности (рентгеновские и физиотерапевтические кабинеты, лаборатории, стерилизационные, операционные, газификатор и др. помещения).

3.9. Участвует в работе комиссий:

- по проверке знаний требований охраны труда;

- по проверке знаний по охране труда у руководителей и специалистов ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.10. Руководит разработкой инструкций по охране труда для персонала службы инженерно-хозяйственного обслуживания.

3.11. Согласовывает программы специального обучения по безопасности труда для работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по службе инженерно-хозяйственного обслуживания ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.12. Участвует в расследованиях несчастных случаев.

3.13. Принимает меры по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты.

3.14. Организует работу комиссии по СОУТ рабочих мест по условиям труда в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.15. Приостанавливает производство работ в случае возникновения угрозы здоровью работающих; не допускает эксплуатацию неисправных машин, оборудования.

3.16. Осуществляет контроль за состоянием заявок в подведомственных подразделениях на специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной защиты, а также на мыло, смывающих и обеззараживающих средства, молоко и за выдачей их.

3.17. Организует стирку, химчистку, ремонт спец. Одежды и обуви, а также других средств индивидуальной защиты, по заявкам руководителей структурных подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.18. Осуществляет контроль за наличием и правильным ведением технической документации в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, а также правил и норм Ростехнадзора.

3.19. Обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров подчиненными работниками.

3.20. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Главный инженер ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» :

3.21. Обеспечивает исправное состояние и безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования (за исключением мед.оборудования), инженерно - технических сетей в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.22. Внедряет прогрессивные технологии, механизацию и автоматизацию процессов, обеспечивающих безопасность труда, стандарты безопасности и передовой опыт по охране труда.

3.23. Обеспечивает выполнение в установленные сроки приказов и указаний, предписаний и предложений органов государственного надзора, технической инспекции труда, главного врача по обеспечению безопасности труда.

3.24. Организует работу комиссии по плановому осмотру зданий и сооружений.

3.25. Обеспечивает проведение ремонта инженерно технических сетей и оборудования в соответствии с графиками планово-предупредительного ремонта в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.26. Обеспечивает своевременное проведение испытаний инженерных сетей.

3.27. Несет ответственность по надзору за техническим состоянием сосудов, работающих под давлением (газификаторов, баллонов, кислородопроводов).

3.28. Контролирует соблюдение работниками службы главного инженера правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

3.29. Отвечает за наличие и правильное ведение технической документации в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, а также правил и норм Ростехнадзора.

3.30. Разрабатывает инструкции по охране труда для подчиненного ему персонала.

3.31. Обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний подчиненного ему персонала.

3.32. Обеспечивает прохождение подчиненными ему работниками периодических медицинских осмотров.

3.33. Обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты согласно установленным нормам.

- 3.34. Контролирует состояние условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.35. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивает своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.
- 3.36. Не допускает выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускает к работе лиц, не прошедших соответствующее обучение и инструктаж по охране труда.
- 3.37. Отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда.
- 3.38. Останавливает работу неисправного оборудования, которое угрожает жизни и здоровью работников, с извещением об этом зам. главного врача по техническим вопросам.

Главный энергетик ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (лицо ответственное за электрохозяйство):

- 3.39. Обеспечивает исправное состояние энергетических устройств, а также другого оборудования, находящегося в ведении службы главного энергетика в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».
- 3.40. Обеспечивает учет инструкций по эксплуатации, а также разработку инструкций по уходу, надзору, эксплуатации и ремонту оборудования, находящегося в ведении службы главного энергетика.
- 3.41. Контролирует соблюдение работниками службы главного энергетика правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.42. Обеспечивает рациональное освещение территории, всех структурных подразделений, вспомогательных помещений и рабочих мест.
- 3.43. Организует систематическое проведение измерений сопротивления изоляции, заземлений.
- 3.44. Организует учет, хранение и утилизацию (обезвреживание) газоразрядных ламп с ртутным наполнением.
- 3.50. 3.45. Обеспечивает проверку и испытание защитных средств, применяемых в электроустановках, контроль за соответствием поступающего оборудования и инструмента требованиям безопасности.
- 3.46. Разрабатывает инструкции по охране труда для подчиненного ему персонала.
- 3.47. Обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний подчиненного ему персонала.
- 3.48. Обеспечивает прохождение подчиненными ему работников периодических медицинских осмотров.
- 3.49. Обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты согласно установленным нормам.
- 3.51. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивает своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.
- 3.52. Не допускает выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускает к работе лиц, не прошедших соответствующее обучение и инструктаж по охране труда, а также не прошедших мед.осмотр.
- 3.53. Отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда.
- 3.54. Останавливает работу неисправного оборудования, которое угрожает жизни и здоровью работников, с извещением об этом зам. главного врача по техническим вопросам.
- 3.55. Обеспечить своевременное обучение и проверку знаний неэлектротехнического персонала.

Начальник автотранспортной службы:

- 3.56. Обеспечивает исправное состояние и контроль за безопасной эксплуатацией автотранспорта.
- 3.57. Обеспечивает соблюдение режима работы водителей, своевременное прохождение ими медицинских осмотров (при поступлении на работу, периодического, предрейсового).
- 3.58. Отстраняет от работы лиц, нарушивших правила, нормы, инструкции по охране труда, не прошедших медицинский осмотр.
- 3.59. Разрабатывает инструкции по охране труда для лиц, занимающихся ремонтом и эксплуатацией транспортных средств.

3.60. Контролирует выполнение работниками транспортной службы требований правил, норм, инструкций по охране труда.

3.61. Осуществляет контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автомобильного транспорта и правил дорожного движения.

3.62. Осуществляет своевременное прохождение технического осмотра автомобильного транспорта ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.63. Обеспечивает безопасное состояние автотранспортных средств, мест их стоянки, обслуживания и ремонта (гаражей), эксплуатацию и содержание автотранспорта в соответствии с существующими правилами, приказами и положениями по автотранспорту, а также безопасное движение автотранспорта на территории ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

3.64. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивает своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.

3.65. Организует обеспечение подчиненных ему работников спец. одеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты, знаками безопасности, контролирует правильность их применения.

3.66. Обеспечивает контроль за соответствием поступающего оборудования и инструмента требованиям безопасности.

Главный бухгалтер:

3.67. Контролирует правильность отнесения затрат на осуществление мероприятий на статью «Охраны труда».

3.68. Своевременно проводит операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.

3.69. Обеспечивает своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым нормам.

3.70. Организует учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещение ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве.

Заместители главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», руководители структурных подразделений учреждения: районных больниц п. Сиверский, пос. Вырица, Елизаветинской участковой больницы; заведующие Гатчинской ССМП, поликлиниками: Гатчинской поликлиники, детской, стоматологической, Коммунарской городской, Таицкой; руководители амбулаторий:

3.71. Обеспечивают:

- организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- контроль за соответствием поступающего оборудования и инструмента требованиям безопасности.
- надзор за безопасным состоянием и эксплуатацией оборудования, инструментария;
- обучение, инструктаж работников и проверку знаний работников норм, правил, и инструкций по охране труда;
- своевременную информацию и расследование несчастных случаев на производстве в структурных подразделениях;
- необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- необходимые меры для работы комиссии по специальной оценке условий труда;
- предоставление органам надзора и контроля необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении их предписаний, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.

3.72. Приостанавливают производство работ в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работающих, не допускают эксплуатации неисправных машин, оборудования.

3.73. Осуществляют контроль за состоянием заявок в подведомственных производствах на специальную одежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты, а также на мыло, молоко и контроль за их выдачей.

3.74. Обеспечивают обязательные медицинские осмотры медицинских работников.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, автохозяйства, склада и др.)

Руководитель структурного подразделения:

4.1. Обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.2. Разрабатывает и согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения.

4.3. Проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) в порядке, предусмотренном разделом 7 Государственного стандарта " Организация обучения безопасности труда " ССБТ ГОСТ 12.0.004-90, а также организует стажировку на рабочем месте.

4.4. Контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

4.5. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

4.6. Обеспечивает подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом, молоком, согласно установленным нормам.

4.7. Знает порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивает своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях.

4.8. Не допускает выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускает к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда.

4.9. Отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии.

4.10. Останавливает работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя учреждения.

4.11. Обеспечивает обязательные медицинские осмотры работников.

4.12. Принимает участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда.

4.13.

V. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА:

Сотрудник службы охраны труда:

5.1. Выявляет опасные и вредные производственные факторы условий труда и организует разработку и выполнение мероприятий по их устранению.

5.2. Производит анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно - обусловленных заболеваний.

5.3. Проводит совместно с другими службами проверки, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов в структурных подразделениях ГБУЗ «Гатчинская КМБ».

5.4. Составляет совместно с руководителями структурных подразделений, по согласованию с профкомом, списки профессий и должностей, которым за вредные условия труда осуществляется бесплатная выдача молока.

5.5. Оказывает помощь руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по безопасности труда.

5.6. Проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу.

5.7. Участвует в комиссиях, созданных для проверки знаний по безопасности труда работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

5.8. Организует обучение работающих безопасным приемам труда.

5.9. Обеспечивает подразделения ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» правилами, нормативами, плакатами, бланками документов и другими пособиями по охране труда.

5.10. Составляет отчеты по охране труда по установленным формам.

5.11. Контролирует:

- соблюдение законодательства об охране труда и других нормативных актов;
- правильное применение средств индивидуальной защиты;
- выполнение в подразделениях требований правил, норм и инструкций по охране труда;
- соблюдение Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнение мероприятий раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин производственного травматизма и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- соблюдение графиков замеров факторов производственной среды;
- организацию хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильное расходование средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

5.12. Организует внедрение в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» новых нормативных актов, государственных стандартов, санитарных норм, правил, инструкций, и передового опыта по охране труда.

5.13. Организует хранение документов по охране труда в соответствии со сроками, установленными законодательными актами и инструкциями.

5.15. Проводит работу по рассмотрению писем, жалоб, заявлений работников по вопросам охраны труда, принимает по ним решения.

5.16. Сообщает в установленные инстанции о несчастном случае на производстве, участвует в комиссии по расследованию несчастных случаев.

5.17. Участвует в работе комиссии по специальной оценке условий труда.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА:

Работник:

6.1. Соблюдает нормы, правила и инструкции по охране труда;

6.2. Правильно применяет коллективные и индивидуальные средства защиты;

6.3. Немедленно сообщает своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

6.4. Проходит инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.5. Проходит обязательные предварительные и периодические медосмотры.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ СВОИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Перечисленные в настоящем положении должностные лица, в случае возложения на них работодателем соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда, несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда, препятствие деятельности представителя органов государственного надзора и контроля, общественного контроля.

7.2. За несчастные случаи, происшедшие во время производства работ, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действием или бездействием не выполнили свои должностные обязанности по охране труда или не приняли должных мер для предотвращения несчастного случая.

Приложение № 14
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2017 – 2022 гг.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ГБУЗ ЛО
«ГАТЧИНСКАЯ КМБ» НА 2017 ГОД

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Количество	Стоим. работ (руб)	Срок выполн. меропр.	Ответствен. за выполнен. мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ						
1.	Проведение поверки контрольно-измерительных приборов медицинского оборудования	шт.		1 100 000	Согласно графика	Главный специалист по МО, специалисты обслуживающей организации ОАО «Медтехника-1»
2.	Проведение поверки контрольно-измерительных приборов в кислородном центре(газификаторов)	шт.		100 000	В течение года	Главный инженер
3.	Приобретение и проведение проверки средств защиты, используемых в электроустановках.	шт.		30 000	Согласно графика	Главный энергетик Руководитель службы ОТ
4.	Проведение электротехнических измерений в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»	объект		100 000	Согласно графика	Главный энергетик Главный специалист по МО
5.	Проведение технического обслуживания и ремонта медицинской аппаратуры. Контроль качества ТО и ремонта медицинской аппаратуры	шт.		920 000	Ежемесячно	Главный специалист по МО, заведующие отделений, специалисты обслуживающей организации ОАО «Медтехника-1»

6.	Обучение и проверка знаний ИТР, руководителей структурных подразделений по общим вопросам охраны труда, промышленной безопасности, электробезопасности, теплотреблению, сосудам под давлением и т.п.			35 000	Согласно графика	Служба ОТ
7.	Проведение обучения и проверки знаний правил неэлектротехнического персонала, выполняющего работы, при которых может возникнуть опасность электрошока, с присвоением 1 группы по электробезопасности				Ежегодно	Главный энергетик
8.	Проведение обучения и проверки знаний правил безопасности, приемов и методов работы, работников согласно перечня профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.				Ежегодно	Служба ОТ, комиссия по проверке знаний
	Итого:			12405000		
2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ						
1.	Проведение предварительных медицинских осмотров				При приеме на работу	Врачебная комиссия
2.	Проведение периодических медицинских осмотров согласно приказа Минздравсоцразвития РФ №302н от				В течение года по графику	Врачебная комиссия, служба ОТ, заведующие отделений

	12.04.2011г.					
3.	Организация выдачи молока (компенсационная выплата) сотрудникам при работе с вредными условиями труда, согласно Коллективного договора			700 000	В течение года	Заведующие отделений
4.	Организация обеспечения горячим питанием среднего и младшего медицинского персонала согласно Коллективного договора			100 000	В течение года	Заведующие отделений
5.	Приобретение спец. одежды и средств индивидуальной защиты согласно Коллективного договора и Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спец. одежды и СИЗ.			170 000	В течение года	Руководитель службы ОТ, заведующие отделений
6.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты: очки защитные медицинские, перчатки медицинские, респираторы.			4 000 000	1-4 квартал года.	Заведующий аптекой
7.	Организация проведения индивидуального дозиметрического контроля работникам, занятым на работах с применением ИИИ аккредитованной организацией			90 000	1-4 квартал года.	Заведующий рентгенологического отделения

8.	Контроль за использованием СИЗ и постоянным ношением дозиметров работниками, занятыми на работах с ИИИ				В течение года	Заведующий рентгенологического отделения, уполномоченные по ОТ
9.	Ремонт, утепление и остекление: - окон в отделениях; - дверей в тамбурах			100 000	3 квартал года.	Служба эксплуатации и ремонта зданий и сооружений
10	Проведение лабораторно-инструментальных замеров уровня шума, освещенности, микроклимата, кратности воздухообмена, электромагнитных полей			160 000		Служба ОТ
	Итого:			5 320 000		
3 МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕГО ПОРЯДКА						
1.	Ознакомление вновь принятых работников с действующими условиями труда, должностными окладами, порядком предоставления льгот, продолжительностью отпуска.				При поступлении на работу	Служба ОТ Отдел кадров Планово-экономический отдел
2.	Разработка инструкций по охране труда и своевременное ознакомление с ними работников				В течение года	Заведующие отделений Служба ОТ
3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда при поступлении сотрудника на работу				В течение года	Служба ОТ

4.	Проведение стажировки, первичного, повторного, внепланового инструктажей				В течение года	Заведующие отделений
5.	Организация утилизации люминесцентных ламп	шт.		35 000	1 раз в год	Гл. энергетик Инженер по охране окружающей среды
6.	Удаление и обезвреживание медицинских отходов производства			1 600 000	В течение года	Инженер по охране окружающей среды
7.	Проведение специальной оценки условий труда в структурных подразделениях ГБУЗ ЛО « Гатчинская КМБ » аккредитованной организацией			150 000	2-4 квартал года.	Служба ОТ, Заведующие отделений
8.	Приобретение журналов по ОТ, удостоверений по ОТ и электробезопасности			10 000	В течение года	Служба ОТ
	Итого:			1 795 000		

МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоим. работ (руб)	Срок выполн. меропр.	Ответственный за выполнен. мероприятий
	Стационар					
1.	Косметический ремонт кабинетов инфекционного, родильного, рентгенологического, стерилизационного, физиотерапевтического, патологии новорожденных и недоношенных детей отделений стационара	Объект		500 000	1-4 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений

2.	Ремонт коридоров административного, хирургического и терапевтического корпусов стационара.			500 000	1-4 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
3.	Косметический ремонт машинных помещений лифтов.			500 000	3 - 4 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
4.	Косметический ремонт аптечного склада.			100 000	4 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
	Поликлиника					
5.	Косметический ремонт кабинетов клинической лаборатории, 2 го этажа , бассейна, холла 1-го этажа	Объект		200 000	1 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
6.	Детская поликлиника - косметический ремонт кабинетов ЛПУ района	Объект		200 000	2 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
7.	Косметический ремонт кабинетов, коридоров: Сусанинской амбулатории, ОВОП №5, ПТО, Большеколпанской амбулатории, Кобринской амбулатории, Дружногорской амбулатории, Кобраловской амбулатории, ФАП Б. Рейзино, Терволовский ОВОП	Объект		500 000	1-4 квартал	Служба экспл. и ремонта зданий и сооружений
	Итого:			2 500 000		
5 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ						
1.	Техническое обслуживание и мониторинг состояния противопожарных систем	объект	4	1 370 000	1-4 квартал года	Инженер по ПБ
2.	Планово-предупредительный ремонт системы пожарной автоматики и проведение испытаний	объект	8	170 000	1-4 квартал года	Инженер по ПБ

	внутреннего противопожарного водопровода.					
3.	Приобретение и перезарядка огнетушителей	шт		48 000	1-4 квартал года	Инженер по ПБ
	Итого:			1 588 000		
	ВСЕГО:			23608 000		

П Е Р Е Ч Е Н Ь
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых
медицинскому персоналу ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
I.	Отделения хирургического профиля: Операционное, Хирургическое, Травматологическое, Гинекологическое, Акушерское, Урологическое, Отоларингологическое, Офтальмологическое	Врачи, средний и младший мед. персонал	Фартук непромокаемый;	одноразового применения
			Перчатки медицинские;	одноразового применения
			Шапочка медицинская;	одноразового применения
			Маска медицинская;	одноразового применения
			Очки защитные (от биологических жидкостей);	до износа
			Обувь из нетканого материала, доступная для дезинфекции;	12
			<i>При работе в операцион. с электроинструментами:</i>	
			Галоши диэлектрические;	дежурн.
			<i>При работе кварцевых ламп дополнительно:</i>	
		Очки защитные	до износа	
II.	Инфекционное отделение	Врачи, средний и младший мед. персонал, сестра-хозяйка	Платье х/б или костюм х/б;	3 шт. на 36
			Тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве (обувь профилактическая);	12
			Обувь из нетканого материала, доступная для дезинфекции;	12
			Шапочка медицинская или колпак х/б;	2 шт. на 12
			Перчатки медицинские;	одноразового применения
			Чулки или носки х/б;	2 пары на 12
			Очки защитные (от биологических жидкостей);	до износа
			Респиратор индивидуальный или маска медицинская	одноразового применения
III.	Рентгеновское отделение	Врачи, средний и младший мед. персонал	Халат или костюм х/б;	12
			Обувь из нетканого материала, доступная для дезинфекции;	12
			Шапочка медицинская или колпак;	2 шт. на 12
			Фартук и юбка из просвицованной резины;	дежурн.
			Фартук защитный стоматологический;	дежурн.
			Накидка защитная (пелерина);	дежурн.

			Воротник защитный из просвинцованной резины;	дежурн.
			Жилет защитный из просвинцованной резины;	дежурн.
			Передник из просвинцованной резины;	дежурн.
			Шапочка защитная из просвинцованной резины;	дежурн.
			Перчатки из просвинцованной резины;	дежурн.
			Перчатки х/б;	дежурн.
			Очки для адаптации;	до износа
			<i>При проявлении рентгеновских пленок дополнительно:</i>	
			Фартук непромокаемый;	дежурн.
			Перчатки резиновые	дежурн.
IV.	Лаборатории	Врачи, средний и младший мед. персонал	Халат или костюм из смешанных тканей;	12
			Тапочки кожаные;	12
			Шапочка медицинская или колпак;	2 шт. на 12
			Фартук прорезиненный с нагрудником;	дежурн.
			Перчатки медицинские;	одноразового применения
			Нарукавники непромок.;	дежурн.
			Очки защитные;	до износа
			<i>На мойке посуды дополнительно:</i>	
			Галоши резиновые;	дежурн.
			<i>При работе в биохимической лаборатории дополнительно:</i>	
			Противогаз или респиратор;	дежурн.
			<i>При работе в бактериологической лаборатории дополнительно:</i>	
			Обувь из нетканого материала, доступная для дезинфекции;	12
			Щиток защитный лицевой или очки защитные;	до износа
			<i>При выполнении работ в боксированных помещ-ях:</i>	
Противочумный или хирургический халат;	дежурн.			
Респиратор индивидуальный или маска медицинская	одноразового применения			
V.	Физиотерапевтическое отделение	Врачи и средний мед. персонал	Халат или костюм;	12
			Тапочки кожаные;	12
			Очки защитные;	до износа

			<i>При работе в светолечебных кабин.:</i>	
			Перчатки диэлектрические	дежурн.
VI.	Процедурные кабинеты, Хирургические, Урологические, Гинекологические, Стоматологические, Кожно-венерологические отделения и кабинеты	Врачи и средний мед. персонал	Фартук непромокаемый;	одноразового применения
			Перчатки медицинские;	одноразового применения
			Очки защитные	до износа
VII.	Ортопедическое отделение стоматологической поликлиники	Зубные техники	Фартук непромокаемый;	дежурн.
			Очки защитные	до износа
VIII.	Аптека	Санитарка-мойщица посуды и ампул	Фартук прорезиненный с нагрудником;	дежурн.
			Перчатки резиновые;	дежурн.
			Галоши резиновые;	дежурн.
			Очки защитные (при мытье посуды из-под кислот)	до износа
		Подсобный рабочий	Фартук х/б с нагрудником;	1
			Рукавицы комбинированные	6 пар
		Кладовщик	Халат х/б;	1
			Тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве;	12
			Фартук прорезиненный с нагрудником;	дежурн.
			Перчатки резиновые	дежурн.
		Провизор, фармацевт и фасовщик, занятые непосредственно изготовлением, контролем и фасовкой лекарств	Фартук х/б с нагрудником;	дежурн.
			<i>На время работы с ядовитыми веществами, оказывающими раздражающее действие на кожу, дополнительно:</i>	
			Фартук прорезиненный, вместо фартука х/б с нагрудн.;	дежурн.
			Сапоги резиновые (при работе с кислотами и щелочами);	дежурн.
			Тапочки кожаные на резиновой или кожаной подошве;	12
Нарукавники резиновые,	дежурн.			
Респиратор,	до износа			
Очки защитные	до износа			
IX.	Стерилизационная	Автоклавёр, медицинский дезинфектор	Халат х/б;	12
			Перчатки резиновые;	6 пар
			Рукавицы комбинированные;	6 пар
			Очки защитные;	до износа
			Фартук клеенчатый	дежурный
			<i>Автоклавёру дополнительно:</i>	
Сапоги резиновые	12			

X.	Дезинфекционные камеры	Средний и младший мед. персонал	Комбинезон х/б;	дежурн.		
			Ботинки кожаные;	дежурн.		
			Перчатки резиновые анатомические;	дежурн.		
			Нарукавники из непромокаемой ткани;	дежурн.		
			Чулки или носки х/б;	2 п. на 12		
			Респиратор;	до износа		
			<i>В помещении дезинфекционной камеры дополнительно:</i>			
			Рукавицы комбиниров.;	дежурн.		
			Очки защитные;	до износа		
			<i>На время уборки помещения:</i>			
			Фартук непромокаемый;	дежурн.		
			Галоши резиновые	дежурн.		
XI.	Участковая служба	Врачи и средний мед. персонал	Плащ;	дежурный		
			Сапоги резиновые;	12		
			Полуботинки (ботинки) кожаные;	12		
			<i>В зимнее время дополн-но:</i>			
			Куртка на утепляющей прокладке;	36		
			Сапоги зимние кожаные;	24		
			Валенки	36		
XII.	ССМП	Врачи и средний мед. персонал	Костюм х/б;	12		
			Костюм летний (куртка, полукомбинезон);	24		
			Костюм зимний (куртка, полукомбинезон);	36		
			Ботинки (полуботинки) кожаные или туфли кожаные, доступные для дезинфекции;	24		
			Ботинки зимние кожаные;	24		
			Перчатки медицинские;	одноразового применения		
			Респиратор;	до износа		
			Очки защитные	дежурные		
XIII.	Стационар, поликлиника	Младший мед. персонал, занятый на мойке суден, плевательниц и др. мед. инвентаря	Фартук непромокаемый;	дежурн.		
			Галоши резиновые;	дежурн.		
			Перчатки резиновые	дежурн.		
XIV.	Поликлиника Кабинет неотложной помощи	Медперсонал	Халат или костюм х/б;	12		
			Фартук непромокаемый;	одноразового применения		
			Перчатки медицинские;	одноразового применения		
			Обувь из нетканого материала, доступная для дезинфекции;	12		
			Маска медицинская;	одноразового применения		
			Очки защитные (от биологических жидкостей)	до износа		

Перечень составлен по Типовым нормам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 777н от 01.09.2010г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»; Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014г. «Об утверждении типовых норм 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» и в соответствии с нормативами СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность» (утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 г. N 58) и СП 1.3.2322-08 "Безопасность работы с микроорганизмами III - IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней" (утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2008 года N 4).

Профессии (должности), не вошедшие в данное приложение, для обеспечения сотрудников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями, см. в примечании к данному приложению.

Примечание

ПЕРЕЧЕНЬ

норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды и санитарной обуви медицинскому персоналу ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», не вошедшему в приложение 15

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание	№ пункта
1	2	3	4	5	6
1.	Врач	Халат или костюм х/б	2 шт.	Пр. Минздравсоц-развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н	пр. 10
		Колпак или косынка х/б	2 шт.		
		На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:		Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 21
		Тапочки	1 пара		
		При работе в операционных, перевязочных комнатах стационаров, родовых и послеродовых палатах, боксированных			

		опера-ционных по заготовке крови и её препаратов дополнительно:			
		Платье или костюм х/б	3 шт. на 2 г.		
		Чулки (носки) х/б белые	3 шт.		
		Бахилы	дежурные		
2.	Средний и младший мед. персонал	Халат или костюм х/б	2 шт.	Пр. Минздравсоц-развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н	пр. 1 22
		Колпак или косынка х/б	2 шт.		
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 г.		
		На время дежурств в стационаре, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:		Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 1
		Тапочки	1 пара		
		При работе в операционных, перевязочных комна-тах стационаров, родовых и послеродовых палатах, боксированных опера-ционных по заготовке крови и её препаратов дополнительно:		Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 1
		Платье или костюм х/б	3 шт. на 2 г.		
		Чулки (носки) х/б белые	3 шт.		
		Бахилы	дежурные		

ПЕРЕЧЕНЬ
норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты немедицинскому персоналу, работающему в отделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание	№ пункта	
1	2	3	4	5	6	
3.	Диспетчер	Халат х/б Колпак х/б	дежурный дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 39	
4.	Экспедитор	Халат х/б Колпак х/б	дежурный дежурный			Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 3 года	Пр. Минздравсоц-развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н	92	
5.	Администратор (выполняющий функции мед. регистратора)	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б	2 шт. 2 шт.	Пр. Минздравсоц-развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н	22	
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 г.			
6.		Администратор	Халат х/б Колпак х/б			дежурный дежурный
7.	Кастелянша		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	48
		Колпак или косынка х/б	4 шт. на 2 г.	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65		
		При обслуживании инфекционных и туберкулезных больных в стац.:			Постановление Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68	пр. 11 4
		Платье или костюм х/б	3 шт. на 3 г.			
		Перчатки резиновые	до износа			
		Тапочки кожаные на резиновой подошве или Тапочки кожаные на кожаной подошве	1 пара 1 пара			
		Чулки или носки х/б	2 пары			
		Респиратор марлевый	до износа			
8.	Буфетчик	Халат или платье х/б Косынка или колпак х/б Фартук с нагрудником х/б	3 шт. на 2 г. 3 шт. на 2 г. 3 шт. на 2 г.	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 14	
		Тапочки	1 пара			

9.	Инструктор-методист по лечебной физкультуре, Инструктор по лечебной физкультуре, Логопед, Социальный работник	Халат или костюм х/б	4 шт. на 2 г.	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 1
		Колпак или косынка х/б	4 шт. на 2 г.		
		На время дежурств в стационаре и доме ребёнка, а также при работе в стерильных боксах дополнительно:			
		Тапочки	1 пара		
10.	Курьер	Халат х/б	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 39
		Колпак х/б	дежурный		
11.	Уборщица производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		

Приложение № 16
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019– 2022гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» И ПРОФЕССИЙ НА
ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО МОЛОКА
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий
1	2	3
I	Баклаборатория	врач, фельдшер-лаборант, лаборант- бактериолог препаратор, санитарка
II	Операционное отделение	операционная медсестра, в том числе старшая, санитарка
III	Отделение (палаты) анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии	врач-анестезиолог, медсестра-анестезистка, в т.ч. старшая
IV	Клинико-диагностическая лаборатория	Врач, фельдшер-лаборант, лаборант – выполняющие работы с кислотами и щелочами вручную
V	Стерилизационная	дезинфектор-инструктор, медицинская сестра
VI	А Х Ч	сварщик маляр
VII	Рентгеновское отделение	Рентгенолаборанты рентгенодиагностических кабинетов, работающие с проявителями и фиксажем рентгеновской пленки
VIII	Противотуберкулезное отделение поликлиники	Врач, средний и младший медицинский персонал и уборщица

Примечание № 1: для получения молока необходимо:

1. Выписать требование из отделений с подписями зав.отделения и старшей медсестры с указанием фамилий и должностей работников, согласно графику работы на каждый день.
2. выписать накладную, согласно требованию, в материальном отделе бухгалтерии.
3. Получить молоко по накладной.

Примечание № 2: **выдача молока может быть заменена компенсационной выплатой** на основании письменных заявлений работников, имеющих право на получение молока за работу во вредных условиях труда согласно приказу Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»:

1. выдача молока заменяется компенсационной выплатой в размере, эквивалентной стоимости молока жирностью не менее 2,5% - 0,5л за смену;
2. компенсационная выплата производится 1 раз в месяц с учетом индексации цен на молоко согласно таблицу учета рабочего времени и перечню должностей профессий на право получения бесплатного молока на работах с вредными условиями труда.

Приложение № 17
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО
НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование подразделения, профессий, должностей	Пункты Типовых норм выдачи	Наименование выдаваемых средств	Норма выдачи на 1 чел. в месяц
1	2	3	4	5
1	ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» Медицинский персонал всех структурных подразделений (стационарная помощь, Сиверская РБ, поликлиники, ОВОП, амбулатории, ФАП, ФЗП)	П. 5 П. 7	<i>Защитные средства:</i> Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) <i>Очищающие средства:</i> мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Согласно приложению 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дополнительно акушерское отделение, отделения анестезиологии- реанимации, оперблок, инфекционное отделение	П. 10 П. 7	<i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии <i>Очищающие средства:</i> Для мытья тела	100мл 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

3	АХЧ Слесарь-сантехник	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
4	сварщик	П.8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
5	маляр	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
6	Дворник, подсобный рабочий, уборщик территории, уборщица(уборщик) производственных и служебных помещений	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
7	Столяр- плотник	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
8	электрик	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло <i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100г
		П.10		100мл
9	Автохозяйство водители санитарного транспорта, обслуживающий персонал	П. 8	<i>Очищающие средства:</i> Твердое туалетное мыло	100 г
10	Стерилизационная дезинфектор	П. 5	<i>Защитные средства:</i> Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) <i>Очищающие средства:</i> мыло или жидкие моющие средства	100 мл
		П. 7		200г 250мл

		П. 10	<i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	100мл
--	--	-------	---	-------

Перечень составлен на основании приложения №1 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами».

ПЕРЕЧЕНЬ

норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам общебольничного немедицинского персонала ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание	№ пункта	
1	2	3	4	5	6	
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ						
12.	Заместитель главного врача по техническим вопросам	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39	
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный			
1. ОТДЕЛ КАДРОВ						
13.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 7	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.			
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
2. ШТАБ ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС						
14.	Начальник штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39	
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный			
15.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 163	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>			Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года			
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 г				

		<i>При наружных работах от атмосферных осадков:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/ж
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года		
16.	Инженер по пожарной безопасности	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
3. ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ					
17.	Начальник отдела - системный администратор ИВТ	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
18.	Системный администратор ИВТ	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
19.	Системный администратор	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
20.	Инженер по обслуживанию компьютерной техники	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
21.	Техник по обслуживанию компьютерной техники	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производ-ых загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 27
		Халат для защиты от общих производ-ых загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары				
22.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 19
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
4. СЛУЖБА ИНЖЕНЕРНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ					
СЛУЖБА ИНЖЕНЕРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ					
23.	Главный инженер	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
4.1. СЛУЖБА ЭНЕРГООБЕСПЕЧЕНИЯ					
24.	Главный энергетик	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
25.	Гл. специалист по электрооборудованию	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		

				от 29.01.1988 г. № 65	
26.	Инженер по электрооборудованию	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
27.	Электромеханик	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года				
28.	Электромонтёр	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		<i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 189
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		

		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
4.2. СЛУЖБА СВЯЗИ					
29.	Руководитель службы связи	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
30.	Инженер слаботочных сетей	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
31.	Электромонтер по ремонту слаботочных сетей	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 191
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>			
	Куртка для защиты от общих произв-ых загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года			
32.	Слесарь по обслуживанию АТС	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 191

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
4.3. СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И ОБОРУДОВАНИЯ					
33.	Нач. службы эксплуатации и ремонта инженерных сетей и оборудования	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
34.	Начальник ремонтной службы	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
35.	Инженер-механик	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
36.	Инженер отделения гипербарической оксигенации	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
37.	Инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
38.	Инженер по вентиляции	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
39.	Слесарь-сантехник	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара		
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)				

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
		При наружных работах от атмосферных осадков:		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/ж
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года		
		При работах на высоте, дополнительно:		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/а
		Каска	1 шт. на 2 года		
40.	Слесарь по обслуживанию кислородного центра	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара		
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.б)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		

41.	Слесарь по ремонту оборудования	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара		
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
		<i>При наружных работах от атмосферных осадков:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/ж
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года		
<i>При работах на высоте, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/а		
Каска	1 шт. на 2 года				
42.	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	17
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2 пары		
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары		
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		

		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар		
		Боты или галоши диэлектрические или	дежурные		
		Коврик диэлектрический	дежурный		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	до износа		
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.б)		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.б)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		<i>При наружных работах от атмосферных осадков:</i>			
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/ж
		<i>При работах связанных с риском попадания брызг расплавленного металла и окалины, дополнительно:</i>			
		Каска	1 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/а
		Подшлемник под каску	до износа		
43.	Плотник-столяр	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.		
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 162
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		

		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		Наплечники защитные	дежурные	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 127
		При наружных работах зимой, дополнительно:		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
44.	Маляр-штукатур	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 40
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.		
		Головной убор	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		При наружных работах зимой, дополнительно:			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
	При работах на высоте, дополнительно:				
	Каска	1 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/а	
45.	Лифтер	При выполнении работ в стационарах:		Пост. Минтруда России от 29.12.1997 г. № 68	пр. 11 п. 21
		Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 2 года		

4		Колпак хлопчатобумажный или	2 шт. на 2 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 69
		Косынка хлопчатобумажная	2 шт. на 2 года		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
4.4. СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ И РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ					
35	Начальник службы эксплуатации и ремонта зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
47.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
4.5. КАБИНЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ					
48.	Главный специалист по медоборудованию	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
49.	Инженер по медицинскому оборудованию	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
50.	Инженер по комплектации оборудования	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
51.	Инженер по метрологии	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	37
52.	Агент по закупкам	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
4.6. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ					
53.	Начальник хозяйственного отдела	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
54.	Инженер по охране окружающей среды	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
55.	Заведующий центральным складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 31

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
56.	Кладовщик материального склада	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 49
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
57.	Курьер	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
58.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
59.	Инженер-энергетик	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
60.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 шт. на 2 года	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 1
		Полотенце	4 шт. на 2 года		
		Щетка для мытья рук	дежурная		
61.	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		

		<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года			
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/ж	
		<i>При наружных работах от атмосферных осадков:</i>				
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года			
62.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
			<i>При наружных работах зимой, дополнительно:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
			Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года		
				<i>При наружных работах от атмосферных осадков:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
		Плащ прорезиненный	1 шт. на 2 года			
63.	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	до износа	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 24	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар			
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.б)			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			
64.	Уборщица производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 171	

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
65.	Гардеробщица	Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 шт. на 2 года	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 35
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 19
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
<i>4.7. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА</i>					
66.	Руководитель службы охраны труда	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
67.	Старший специалист по охране труда	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
68.	Специалист по охране труда	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
<i>4.8. ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ</i>					
69.	Начальник отдела материально-технического снабжения	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
70.	Агент по снабжению	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 187
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
		При наружных работах зимой, дополнительно:		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	прим. п.1/б
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
<i>4.9. АВТОТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА</i>					
71.	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 38
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с точечным	4 пары		

		покрытием			
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
72.	Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 152
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа, но не более 1 года (Пр.,п.6)		
73.	Диспетчер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 27
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
74.	Уборщица производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
75.	Водитель	<i>При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:</i>		Пр. Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	п. 11
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</i>			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
Жилет сигнальный 2 класса	1 шт.	Приказ Минздравсоцразв	п. 2		

				ития РФ от 20.04.2006 г. № 297	
<i>4.10. ПЛАНОВО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</i>					
76.	Начальник планово-технического отдела	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
77.	Инженер-сметчик	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		
78.	Инженер	Халат хлопчатобумажный	дежурный	Пр. Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65	пр. 2 п. 39
		Колпак хлопчатобумажный	дежурный		

Примечания:

В соответствии с приложением к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н:

1. По решению работодателя, с учетом мнения выборного представительного органа работников, работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

3. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

4. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

5. Работникам организации, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности, дополнительно выдаются теплая специальная одежда и теплая специальная обувь, сроки носки которой установлены в годах по II климатическому поясу.

Приложение № 19
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии со статьями 212, 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).
2. Нормативной основой проведения медицинских осмотров являются:
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №302н от 12.04.2011г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
 - Постановление Правительства Российской Федерации №695 от 23.09.2002г. «Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».
 - Постановление Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 28.04.1993г. №377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (с изменениями утв. Постановлениями РФ от 23.05.1998 N 486, от 31.07.1998 N 866, от 21.07.2000 N 546, от 08.05.2002 N 302)
 - Перечень медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденный Постановлением Совета Министров- правительства Российской Федерации от 28.04.1993г. №377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.05.1998 N 486, от 31.07.1998 N 866, от 21.07.2000 N 546).
2. Работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» проходят предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.
3. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся за счет средств работодателя.
4. 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, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.
5. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

6. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №695 от 23.09.2002, работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», деятельность которых связана с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование при поступлении на работу и периодически не реже одного раза в пять лет. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности.

7. Для проведения предварительного или периодического осмотра работников в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» формируется постоянно действующая врачебная комиссия. В состав врачебной комиссии входят специалисты: председатель комиссии - врач-профпатолог, члены комиссии: врач-терапевт, врач-психиатр, врач-нарколог, дерматовенеролог, оториноларинголог, невролог, окулист, офтальмолог, хирург, стоматолог, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология». Состав врачебной комиссии утверждается приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

8. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

9. Обязанности руководителей по организации проведения периодических осмотров работников утверждаются приказом руководителя ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДОСМОТРОВ

1. Предварительному медицинскому осмотру подлежат все лица при приеме на работу. Предварительные медосмотры проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

2. Предварительному медицинскому осмотру подлежат также лица при изменении характера работы, требования к которой отличаются от предшествующей.

3. Отдел охраны труда совместно с отделом кадров составляет «Перечень должностей и профессий работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», подлежащих обязательным предварительным осмотрам при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам» с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ(приложение № 1-2 приказа №302н от 12.04.2011г.).

4. Наличие вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, а также по результатам лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-

надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля; по эксплуатационной, технологической документации на машины, оборудование, материалы, применяемые при осуществлении производственной деятельности.

5. «Перечень должностей и профессий работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», подлежащих обязательным предварительным осмотрам при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам» утверждается главным врачом и направляется в территориальный орган Роспотребнадзора.

6. Отдел кадров выдает лицам, поступающим на работу, направление на предварительный медосмотр под роспись. В направлении указываются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также виды работ, согласно утвержденного Перечня должностей и профессий работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», подлежащих обязательным предварительным осмотрам при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

7. В отделе кадров ведется учет выданных направлений.

8. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в врачебную комиссию ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» следующие документы:

- направление на медосмотр;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

9. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в поликлинике оформляется медицинская карта амбулаторного больного, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований; паспорт здоровья работника; заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

10. В паспорте здоровья работника указывается:

- наименование медицинской организации,
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, телефон, номер страхового полиса ОМС;
- наименование должности (профессии), наименование структурного подразделения;
- наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

11. В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в кабинете профосмотров поликлиники. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки. В случае утери работником паспорта здоровья врачебная комиссия по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра врачебной комиссией ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» оформляется заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра.

13. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника); должности (профессии), наименование структурного подразделения;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

14. Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

15. Заключение составляется в двух экземплярах:

- один экземпляр выдается работнику на руки, затем работник передает его в отдел кадров;
 - второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.
16. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании Перечня должностей и профессий работников, подлежащих обязательным предварительным осмотрам при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
17. Отдел охраны труда совместно с отделом кадров и руководителями структурных подразделений составляют:
- поименные списки работников занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами и подлежащих профилактическому медицинскому осмотру на текущий год;
18. В поименных списках указываются:
- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
 - стаж работы в данной должности.
 - наименование вредного производственного фактора или вида работы;
 - наименование структурного подразделения.
19. Руководители структурных подразделений проверяют списки своих сотрудников и после корректировки возвращают их в отдел охраны труда.
20. Поименные списки утверждаются главным врачом ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и направляются в территориальный орган Роспотребнадзора.
21. Заведующий поликлиникой совместно с врачебной комиссией по утвержденным поименным спискам составляют календарный план (график) прохождения медосмотров. График направляется руководителям структурных подразделений.
22. Врачебная комиссия ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.
23. Периодичность проведения осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ (приложение №1 Положения).
24. Медицинский персонал подразделений ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» проходит периодических медосмотр ежегодно (п.17 Приложения № 2 приказа №302н)
25. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в «Перечне должностей и профессий работников, подлежащих обязательным предварительным осмотрам при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам».
26. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.
27. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.
28. **В центре профпатологии** или другом медицинском учреждении, имеющим право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, периодические медицинские осмотры с периодичностью не реже 1 раза в 5 лет проходят следующие работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»:
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами **с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору** по результатам аттестации рабочих мест (приложение №2 к Положению);
 - работники, **имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания** и другие работники, по соответствующему решению врачебной комиссии.
29. Заведующий поликлиникой совместно с отделом охраны труда готовит договор на проведение периодического медицинского осмотра (не реже одного раза в 5 лет) с Центром профпатологии или другим медицинским учреждением, имеющим право на проведение предварительных и

периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

30. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

31. Данные о прохождении медицинских осмотров вносятся в личные медицинские книжки работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

32. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

33. По окончании прохождения работником периодического осмотра врачебной комиссией оформляется медицинское заключение.

34. В случае затруднения определения профессиональной пригодности и подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра врачебная комиссия выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган Роспотребнадзора.

35. По итогам проведения осмотров врачебная комиссия, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами Роспотребнадзора, составляет заключительный акт. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

36. Заключительный акт утверждается главным врачом ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», составляется в четырех экземплярах: - один экземпляр заключительного акта хранится в поликлинике в течение 50 лет; один экземпляр хранится в отделе охраны труда; по одному экземпляру направляются в центр профпатологии, территориальный орган Роспотребнадзора.

37. Отдел кадров на основании заключений по результатам медосмотров и по согласованию с руководителями подразделений, служб ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», готовит предложения главному врачу о переводе отдельных работников на другие рабочие места, не связанные с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов.

38. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований, а также в случае выявленных медицинских противопоказаний работодатель не вправе допускать работника к выполнению трудовых обязанностей.

39. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на врачебную комиссию ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

Приложение № 20
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА
В ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

1. Специальная оценка условий труда в подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» осуществляется в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда», приказом Министерства труда Российской Федерации от 24.01.2014г. №33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда», Постановлением Правительства РФ от 14.04.2014 N 290 "Об утверждении перечня рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей".

2. **Специальная оценка условий труда проводится** совместно ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» с организацией, привлекаемой для выполнения работ по специальной оценке, на основании договора гражданско-правового характера.

3. Для организации и проведения специальной оценки условий труда в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

4. **Комиссию возглавляет председатель комиссии** – главный врач ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ». В состав комиссии включаются члены комиссии – заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник планово-экономического отдела, руководитель кадровой службы, врач-эпидемиолог, председатель профсоюзного комитета, руководитель службы охраны труда -ответственный за составление, ведение и хранение документации по специальной оценке условий труда

5. График и сроки проведения специальной оценки условий труда утверждается главным врачом ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и настоящим положением.

7. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест. При выявлении аналогичных рабочих мест специальная оценка условий труда проводится в отношении 20 процентов рабочих мест от общего числа таких рабочих мест (но не менее чем двух рабочих мест) и ее результаты применяются ко всем аналогичным рабочим местам.

8. На аналогичные рабочие места заполняется одна карта специальной оценки условий труда.

9. В отношении аналогичных рабочих мест разрабатывается единый перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

10. В связи с проведением специальной оценки условий труда ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» вправе:

1) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;

2) проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном

настоящим Федеральным законом;

3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013г ;

4) обжаловать в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013г. действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

11. Работодатель обязан:

1) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда;

2) предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;

3) не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

4) ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

5) давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

6) реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

12. В связи с проведением специальной оценки условий труда работник ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» вправе:

1) присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

2) обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

3) обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

13. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

14. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

15. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах:

<i>Условия труда</i>		<i>Компенсации</i>		
		<i>Доплаты</i>	<i>Дополнит. отпуск</i>	<i>Сокращенная продолжительность рабочего времени</i>
1 КЛАСС <u>оптимальные</u> условия труда	воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни	нет	нет	нет

	воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника			
2 КЛАСС <u>допустимые условия труда</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены)	нет	нет	нет
ПОДКЛАСС 3.1 <u>вредные условия труда 1 степени</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило, при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов, и увеличивается риск повреждения здоровья	не менее 4 % тарифной ставки (оклада)	нет	нет
ПОДКЛАСС 3.2 <u>вредные условия труда 2 степени</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний	не менее 4 % тарифной ставки (оклада)	не менее 7 календарных дней	нет

	или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет			
ПОДКЛАСС 3.3 <u>вредные условия труда 3 степени</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности	не менее 4 % тарифной ставки (оклада)	не менее 7 календарных дней	не более 36 часов в неделю
ПОДКЛАСС 3.4 <u>вредные условия труда 4 степени</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности	не менее 4 % тарифной ставки (оклада)	не менее 7 календарных дней	не более 36 часов в неделю
4 КЛАСС <u>опасные условия труда</u>	на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности	не менее 4 % тарифной ставки (оклада)	не менее 7 календарных дней	не более 36 часов в неделю

16. Идентификация осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее – эксперт). Результаты идентификации утверждаются комиссией по проведению специальной оценки условий труда.

17. Выявление на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов, источников вредных и опасных факторов осуществляется путем изучения:

- характеристик технологического процесса;
- состава производственного оборудования;
- применяемых сырья и материалов;
- результатов ранее проводившихся измерений показателей опасных и вредных производственных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса;
- требований нормативных правовых актов;
- обращения работника с заявлением к работодателю о проведении специальной оценки условий труда на соответствующем рабочем месте; жалоб работников на условия труда.

18. Выявление на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов, источников вредных и (или) опасных факторов проводится экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, путем обследования рабочего места, осмотра и ознакомления с работами, фактически выполняемыми работником в режиме штатной работы, а также путем опроса работника и его непосредственных руководителей.

19. Условия труда на рабочем месте, на котором отсутствуют вредные и опасные факторы, признаются комиссией допустимыми условиями труда. В установленном порядке обеспечивается подача в отношении такого рабочего места декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

20. **Идентификация не осуществляется** в отношении:

1) рабочих мест работников, которые включены в списки работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости:

- туберкулезных и инфекционных отделений и кабинетов;
- психоневрологического отделения;
- рентгенологического отделения.

2) рабочих мест, в связи с работой на которых работникам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3) рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенных аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

21. Перечень подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных факторов на рабочих местах определяется экспертом в соответствии с классификатором.

22. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения **декларация соответствия** условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

23. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда действительна **в течение пяти лет**. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

24. При проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов применяются утвержденные и аттестованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об обеспечении единства измерений, методы исследований (испытаний) и методики (методы) измерений и соответствующие им средства измерений, прошедшие поверку и внесенные в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

25. Результаты проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и (или) опасных производственных факторов, подвергнутых исследованиям (испытаниям) и измерениям.

26. По результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, осуществляется отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда.

27. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

- 1) сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда;
- 2) перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- 3) карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- 4) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 5) протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;
- 6) протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в части 9 статьи 12 настоящего Федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013г. (при наличии такого решения);
- 7) сводная ведомость специальной оценки условий труда;
- 8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
- 9) заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

28. Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

29. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем **тридцать календарных дней** со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

30. Работодатель с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок **не позднее чем в течение тридцати календарных дней** со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

31. **Внеплановая специальная оценка** условий труда проводится в следующих случаях:

- 1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- 2) получение предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;
- 3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное

оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичной профсоюзной организации о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

3.2. Результаты проведения специальной оценки условий труда используются в целях:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

4) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

6) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

7) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

8) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

10) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

11) решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

13) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

14) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

15) оценки уровней профессиональных рисков;

16) иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 21
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПЕРСОНАЛА НА ПРОИЗВОДСТВЕ

1. Первичная профориентация и обучение первичным навыкам оказания первой медицинской помощи:
 - 1.1. профориентационные встречи с выпускниками школ;
 - 1.2. «школы младшей медицинской сестры»;
 - 1.3. участие в ярмарках профессий;
 - 1.4. работа школьников в учреждении в дни каникул.
2. Целевая подготовка врачей и среднего медперсонала в медицинских ВУЗах, колледжах.:
 - 2.1. выдача целевых направлений в ВУЗы;
 - 2.2. ежегодная практика студентов на базе учреждения;
 - 2.3. определение будущей специальности у выпускников ВУЗов и медколледжей;
 - 2.4. подготовка среднего медперсонала в филиалах медколледжей на базе учреждения.
3. Направление на целевую подготовку специалистов в интернатуре в соответствии с потребностью учреждения.
4. Направление на целевую подготовку специалистов в ординатуре по заявкам учреждения.
5. Переподготовка специалистов в ходе работы.:
 - 5.1. обучение врачебного и среднего медперсонала на курсах повышения квалификации один раз в пять лет;
 - 5.2. ежемесячные лекции в ходе дней «врача общей практики», «терапевта», «акушерки», «фельдшера», Совета медицинских сестер;
 - 5.3. первичная специализация (переподготовка) специалистов по потребности учреждения.
6. Обучение персонала по вопросу организации здравоохранения с целью подготовки резерва руководящего состава.
 - 6.1. обучение на семинарах для подготовки руководителя при Правительстве Ленинградской области;
 - 6.2. организация выездных циклов по организации здравоохранения;
 - 6.3. проведение семинаров по организации здравоохранения на базе ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» для руководителей структурных подразделений.
7. Аттестация персонала.:
 - 7.1. подготовка врачей для представления к присвоению и подтверждению квалификационной категории;
 - 7.2. организация работы экспертной группы по аттестации средних медицинских работников.
8. подготовка резерва руководящих кадров в экономических ВУЗах.
9. выплата стипендий студентам, проходившим обучение по целевым направлениям за счет бюджета Гатчинского муниципального района.
10. оказание помощи специалистам, прибывшим на работу в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в решение жилищных вопросов (доплаты за съем жилья, помощи по включению в целевые программы по обеспечению жильем бюджетных работников, молодых специалистов, работников сельских учреждений и др. действующих на территориях Гатчинского муниципального района).

Приложение № 22
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЕ
ПО АТТЕСТАЦИИ
МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
ГБУЗ ЛО «ГАТЧИНСКАЯ КМБ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная группа по аттестации медицинских работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (в дальнейшем – Экспертная группа) является экспертным органом аттестационной комиссии комитета по здравоохранению Ленинградской области по оценки соответствия профессиональных знаний и профессиональной деятельности (компетенции) специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

1.2. Экспертная группа осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Минздрава России от 23.04.2013 г № 240 н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» и настоящим Положением.

1.3. В состав Экспертной группы ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» входят: наиболее опытные специалисты с высшим и средним медицинским образованием, обладающие познаниями, достаточными для проведения квалификационного экзамена по заявленным специальностям, представители профсоюзной организации и РООЛО «ПАССД».

1.4. Структура и состав Экспертной группы утверждается приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ». Персональный состав Экспертной группы обновляется по мере необходимости. Изменения в персональном составе утверждаются приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

II. ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

2.1. Создание единой системы оценки качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

2.2. Разработка и осуществление процедур и методов оценки уровня знаний, профессиональной подготовки и навыков специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием на основан единой системы оценки качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности (компетенции) специалистов.

2.3. Осуществление мер, направленных на повышение уровня подготовки специалистов по вопросам организации медико-санитарной помощи населению, организации медико-санитарного обеспечения при возникновении чрезвычайных ситуаций и техногенных катастроф.

2.4. Аттестация специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» на получение квалификационной категории осуществляется на основании проверки соответствия профессиональных знаний и их профессиональных навыков (далее – квалификационный экзамен).

2.5. Аттестация специалистов присвоение квалификационных категория, работающих в должности:

- главной медицинской сестры,
- старшей медицинской сестры,
- старшей операционной медицинской сестры,
- старшей акушерки,
- старшего рентгенлаборанта,
- старшего фельдшера-лаборанта,
- старшего фельдшера, заведующего ФАПа (кроме Скорой и неотложной помощи) - руководитель отделения/кабинета медицинской статистики (медицинская сестра)

имеющие действующие сертификаты по специальности:

- «Управление сестринской деятельностью»,
- «Организация сестринской деятельности»,
- «Сестринское дело»,
- «Сестринское дело в педиатрии»
- «Операционное дело»,
- «Акушерское дело»,
- «Лабораторная диагностика»,
- «Рентгенология»,
- «Лечебное дело»,
- «Медицинская статистика»

проводится экспертной группой по аттестации главных и старших медицинских сестер при ГБПОУ «ЛЮМТ» комитета по здравоохранению Ленинградской области. Аттестация фельдшеров скорой помощи на присвоение квалификационных категория проводится экспертной группой по аттестации фельдшеров скорой помощи комитета по здравоохранению Ленинградской области. Аттестация зубных врачей и зубных техников на присвоение квалификационных категория проводится экспертной группой по аттестации комитета по здравоохранению Ленинградской области. Экспертные группы осуществляют свою деятельность на основании распоряжения КЗ ЛО от 13.03.2018 №129-о «Об утверждении состава Аттестационной комиссии, Координационного комитета Аттестационной комиссии и Экспертных групп по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам»

2.6. Урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе получения специалистами со средним профессиональным образованием квалификационных категорий, и их повторная аттестация по мере необходимости.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Экспертная группа по аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»:

3.1. использует все имеющиеся ресурсные возможности для обеспечения высокого уровня организации и качества работы по аттестации средних медицинских работников на квалификационную категорию.

3.2. привлекает для работы в качестве экспертов для проведения аттестации средних медицинских работников высококвалифицированных специалистов ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», анализирует деятельность средних медицинских работников, представивших документы на получение квалификационных категорий.

3.3. Дает заключение о деятельности специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, представивших документы на получение квалификационных категорий.

3.2. Рассматривает представленные документы в течение 2-х недель со дня поступления.

3.3. Принимает решения о присвоении, или снятии квалификационных категорий средним медицинским работникам.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок аттестации определяется приказом Минздрава России от 23.04.2013 г № 240-н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

4.2. Аттестация проводится по желанию специалиста и является добровольной.

4.3. Аттестация преследует цель стимулировать рост квалификации специалистов, улучшать подбор, расстановку и использование кадров, повышать персональную ответственность за выполнение профессиональных и должностных обязанностей. В ходе аттестации определяются соответствие специалиста профессионально-должностным требованиям, уровень его квалификации и присваивается квалификационная категория.

4.4. К аттестации на квалификационную категорию допускаются лица, имеющие среднее медицинское или фармацевтическое образование, диплом об образовании установленного образца, сертификат специалиста, дающий право на занятие медицинской или фармацевтической деятельностью, прошедшие в течение предшествующих пяти лет повышение квалификации по аттестуемой специальности в государственных учреждениях послевузовского и дополнительного профессионального образования.

4.5. Квалификационная категория по специальности может быть присвоена как по основной, так и по совмещаемой должности.

По представлению руководителя учреждения, срок переаттестации специалиста может быть перенесен решением аттестационной комиссии с сохранением работнику имеющейся квалификационной категории в случаях нахождения в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, болезни продолжительностью более 1 месяца, а также для написания отчета за полный календарный год.

4.6. Уровень квалификации специалистов определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой, высшей.

4.7. Квалификационные категории присваиваются специалистам, имеющим достаточный уровень теоретической подготовки и практических навыков с учетом их соответствия квалификационным характеристикам и стажа работы по аттестуемой специальности:

вторая категория - не менее трех лет;

первая - не менее пяти лет;

высшая - не менее семи лет.

При присвоении квалификационных категорий рекомендуется соблюдать последовательность: вторая, первая, высшая.

Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.

4.8. Специалисты, изъявившие желание получить квалификационную категорию, представляют в экспертную группу:

- заявление специалиста на имя председателя экспертной группы, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дату ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;
- заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверяемый отделом кадров;
- отчет о профессиональной деятельности специалиста, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации, и включающий анализ профессиональной деятельности за последний год работы с их личной подписью. Отчет должен содержать выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению. Отчет должен содержать достоверные данные в описании работ, выполненных специалистом. В случае отказа руководителя медицинской организации в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста,

руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к остальной экзаменационной документации.

- копии документов об образовании (диплом, удостоверение, свидетельства, сертификаты специалиста и другие документы), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;
- в случае смены фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества;
- копию удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или копию приказа о присвоении квалификационной категории.

4.9. Документы, составляющие аттестационную документацию, должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы.

4.10. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет аттестационную документацию в экспертную группу не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении аттестационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

4.12. Заседание экспертной группы по аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации экзаменационной документации.

4.13. Аттестационная документация, поступившая в экспертную группу, регистрируется в журнале регистрации документов после проверки ее соответствия требованиям комплектности и правильности оформления в течение 7 календарных дней. В случае если аттестационная документация не соответствует указанным требованиям, сотруднику сообщаются причины отказа в принятии документов с разъяснением возможности их устранения.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в экспертную группу.

4.14. Секретарь экспертной группы не позднее одного месяца со дня регистрации квалификационной документации определяет экспертов для рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста. Председатель экспертной группы определяет необходимость привлечения независимых специалистов (экспертов) к осуществлению рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста.

4.15. Рецензия на отчет о профессиональной деятельности специалиста подписывается участвующими в осуществлении рецензирования членами экспертной группы или независимыми специалистами (экспертами).

Рецензия должна отражать:

- владение современными методами диагностики и лечения, адекватными квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам второй, первой и высшей категорий;
- участие специалиста в работе научного общества или профессиональной медицинской ассоциации;
- наличие публикаций и печатных работ;
- продолжительность и сроки последнего повышения квалификации;
- формы самообразования, используемые специалистом;
- соответствие объема теоретических знаний, фактически выполняемых диагностических и лечебных практических навыков квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам по заявленной квалификационной категории.

Срок экспертизы аттестационной документации экспертной группой не может превышать 14 календарных дней.

4.16. По результатам рецензирования экспертная группа готовит заключение об оценке отчета специалиста и определяет дату проведения заседания по специальности, заявленной в аттестационной документации.

Секретарь экспертной группы уведомляет специалиста о дате проведения заседания.

4.17. В рамках заседания экспертной группы осуществляется тестирование специалиста, демонстрация практических навыков, собеседование по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста

Тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих заявленной квалификационной категории и специальности, и признается пройденным специалистом при условии правильных ответов на тестовые задания:

на высшую квалификационную категорию не менее – 90%

на первую квалификационную категорию не менее - 80%

на вторую квалификационную категорию не менее – 70%

Результаты выполнения тестовых заданий заносятся в аттестационный лист.

Демонстрация практических навыков предусматривает выполнение одной из манипуляций (гигиена рук, выполнение инвазивных манипуляций, выполнение СЛР и т.д.) согласно СОП.

Собеседование предусматривает опрос специалиста членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам, соответствующим специальности, заявленной в аттестационной документации.

4.18. На заседании экспертной группы секретарь ведёт индивидуальные протоколы специалистов, проходящих квалификационные процедуры. Каждый индивидуальный протокол заверяется членами и председателем экспертной группы.

4.19. Решение о соответствии специалиста заявленной категории принимается по результатам тестирования, практических навыков, собеседования и с учетом оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста и заносится в аттестационный лист. Оценка квалификации специалиста принимается открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 числа членов экспертной группы. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу специалиста.

4.20. Члены экспертной группы на заседании принимают одно из перечисленных решений:

- присвоить вторую квалификационную категорию;
- повысить вторую квалификационную категорию с присвоением первой;
- повысить первую квалификационную категорию с присвоением высшей;
- снять первую (высшую) квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории;
- лишить квалификационной категории (второй, первой, высшей);
- перенести сроки аттестации;
- отказать в присвоении квалификационной категории.

4.21. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуальном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа приняла соответствующее решение.

4.22. Специалист имеет право пройти повторный квалификационный экзамен, но не ранее чем через год после принятия решения о несоответствии квалификационной категории.

4.23. Решение экспертной группы оформляется протоколом, заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем и членами экспертной группы

При принятии решения о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом Экспертной группы, последний не участвует в голосовании.

4.24. Решение экспертной группы на основании протокола в течение 10 дней оформляется проектом распоряжения для предоставления его в Комитет по здравоохранению Ленинградской области.

4.25. Квалификационная категория, присвоенная специалисту, действительна в течение 5 лет со дня издания распоряжения о ее присвоении.

Приложение № 23
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления платных медицинских услуг
государственным бюджетным учреждением здравоохранения ленинградской области
«Гатчинская клиническая межрайонная больница»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", " Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010г №326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», приказами Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2012 г. №413 «О признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.04.2001 N 113 "О введении в действие отраслевого классификатора "Простые медицинские услуги" и Приказ Минздравсоцразвития России от 24.04.2012 года №411 «О признании утратившим силу Приказа МЗ РФ от 16.07.2001 N 268 "О введении в действие отраслевого классификатора "Сложные и комплексные медицинские услуги".

1.2. Настоящее положение вводится в целях упорядочения предоставления платных медицинских услуг в подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», более полного удовлетворения потребности населения в медицинской помощи, а также привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития учреждения здравоохранения и материального поощрения его работников.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия предоставления платных медицинских услуг гражданам дополнительно к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи (Территориальная программа государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи в Ленинградской области) и является обязательным для исполнения всеми подразделениями ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

1.4. Настоящее Положение распространяется на оказание платных медицинских услуг гражданам, включая оказание медицинских услуг за плату в рамках договоров с организациями.

1.5. Медицинские учреждения обязаны обеспечивать соответствие предоставляемых платных услуг населению требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации.

2. Основания для предоставления платных услуг

2.1. Граждане имеют право на получение платных медицинских услуг, предоставляемых по их желанию при оказании медицинской помощи, и платных немедицинских услуг (бытовых, сервисных, транспортных и иных услуг), предоставляемых дополнительно при оказании медицинской помощи.

2.2 Платные медицинские услуги оказываются пациентам за счет личных средств граждан, средств работодателей и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования.

2.3. Основанием для оказания медицинских услуг за плату являются:

2.3.1. Предоставление медицинских услуг на иных условиях, чем предусмотрено территориальной программой и (или) целевыми программами, по желанию потребителя (заказчика), включая в том числе:

- установление индивидуального поста медицинского наблюдения при лечении в условиях стационара;

- применение лекарственных препаратов, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, если их назначение и применение не обусловлено жизненными показаниями или заменой из-за индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, входящих в указанный перечень, а также применение медицинских изделий, лечебного питания, в том числе специализированных продуктов лечебного питания, не предусмотренных стандартами медицинской помощи;

2.3.2. При предоставлении медицинских услуг анонимно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.3. Гражданам иностранных государств, лицам без гражданства, за исключением лиц, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, и гражданам Российской Федерации, не проживающим постоянно на ее территории и не являющимся застрахованными по обязательному медицинскому страхованию, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

2.3.4. При самостоятельном обращении за получением медицинских услуг, за исключением случаев и порядка, предусмотренных статьей 21 Федерального закона № 323 "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", и случаев оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и медицинской помощи, оказываемой в неотложной или экстренной форме.

2.4. Предоставление платных медицинских услуг в подразделениях ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» осуществляется на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность и указанных в лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданной в установленном порядке

2.5. При предоставлении платных медицинских услуг должен сохраняться установленный режим работы подразделений учреждения, не должны ухудшаться доступность и качество бесплатных медицинских услуг, гарантированных населению действующим законодательством.

2.6. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной уменьшения видов и объемов о медицинской помощи, предоставляемых такому пациенту без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.7. Цены на медицинские услуги, предоставляемые ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», утверждаются Советом депутатов Гатчинского муниципального района.

2.8. При предоставлении платных медицинских услуг должны соблюдаться порядки оказания медицинской помощи, утвержденные Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.9. Платные медицинские услуги могут предоставляться в полном объеме стандарта медицинской помощи, утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации, либо по просьбе потребителя в виде осуществления отдельных консультаций или медицинских вмешательств, в том числе в объеме, превышающем объем выполняемого стандарта медицинской помощи.

3. Порядок предоставления платных медицинских услуг

3.1. К отношениям, связанным с оказанием платных медицинских услуг, применяются положения Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.2. Перед предоставлением платных медицинских услуг пациентом и медицинским работником подписывается информированное добровольное согласие пациента (законного представителя пациента) (приложение №2).

3.3. Предоставление платных медицинских услуг оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки предоставления платных медицинских услуг, их стоимость, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон, порядок изменения и расторжения договора. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

3.4. Информированное добровольное согласие пациента и 1 экземпляр договора хранится в медицинской документации пациента.

3.5. При заключении договора потребителю (заказчику) предоставляется в доступной форме информация, посредством размещения на информационных стендах (стойках), а также данная информация размещена на сайте ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в сети «Интернет»:

- о возможности получения соответствующих видов и объемов медицинской помощи без взимания платы в рамках [программы](#) государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- о наименовании, юридическом адресе, о документе, подтверждающем факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием органа, осуществившего государственную регистрацию;

- сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности (номер и дата регистрации, перечень работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность, в соответствии с лицензией, наименование, адрес места нахождения и телефон выдавшего ее лицензирующего органа;

- перечень платных медицинских услуг с указанием цен в рублях, сведения об условиях, порядке, форме предоставления медицинских услуг и порядке их оплаты;

- сведения о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации;

- режим работы, график работы медицинских работников, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг;

- адреса и телефоны вышестоящих и контролирующих организаций.

Информация, размещенная на информационных стендах (стойках), должна быть доступна неограниченному кругу лиц в течение всего рабочего времени структурного подразделения, предоставляющего платные медицинские услуги.

3.6. При заключении договора по требованию потребителя и (или) заказчика им должна предоставляться в доступной форме информация о платных медицинских услугах, содержащая следующие сведения:

- порядки оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи, применяемые при предоставлении платных медицинских услуг;

- информация о конкретном медицинском работнике, предоставляющем соответствующую платную медицинскую услугу (его профессиональном образовании и квалификации);

- информация о методах оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, возможных видах медицинского вмешательства, их последствиях и ожидаемых результатах оказания медицинской помощи;

- другие сведения, относящиеся к предмету договора.

3.7. При оказании платных медицинских услуг в установленном порядке заполняется медицинская документация. При этом в амбулаторной карте и карте стационарного больного делается отметка об оказании медицинских услуг на платной основе и прикладывается договор на оказание платных медицинских услуг и информированное согласие.

3.8. После оказания потребителю платной медицинской услуги ему выдается медицинское заключение установленной формы, при необходимости - листок временной нетрудоспособности в установленном порядке, с отдельным учетом в журнале, по просьбе налогоплательщика - справку об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы, рецепты со штампом «для налоговых органов, ИНН налогоплательщика»

3.7. Потребителю (заказчику) в соответствии с законодательством Российской Федерации выдается документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности).

3.8. После исполнения договора выдаются потребителю (законному представителю потребителя) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающие состояние его здоровья после получения платных медицинских услуг.

3.9. Заключение договора добровольного медицинского страхования (ДМС) и оплата медицинских услуг, предоставляемых в соответствии договором ДМС, осуществляются в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации и [Законом](#) Российской Федерации "Об организации страхового дела в Российской Федерации".

4. Организация предоставления платных услуг

4.1. Положение о порядке оказания платных медицинских услуг в ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ" и ответственные лица за соблюдением положения в учреждении утверждаются приказом главного врача.

4.2. Оказание платных медицинских услуг сотрудниками ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ" осуществляется в свободное от основной работы время с обязательным составлением графика работы по основной работе и работе по оказанию платных медицинских услуг отдельно.

4.3 Оказание платных медицинских услуг в основное рабочее время персонала допускается в порядке исключения (при условии первоочередного оказания гражданам бесплатной медицинской помощи и при выполнении специалистами объемов медицинской помощи по программе государственных гарантий) в случаях, когда технология их проведения ограничена рамками основного рабочего времени медицинского учреждения.

Часы работы медицинского персонала, оказывающего платные услуги, во время основной работы, продлеваются на время, затраченное на их предоставление.

4.3. В структуре муниципального учреждения здравоохранения возможна организация хозрасчетных подразделений (отделение, кабинет) для оказания платной медицинской помощи.

4.4. В состав коллективов, принимающих участие в оказании платных медицинских услуг, могут включаться специалисты, консультанты (с которыми заключаются трудовые договоры) из других медицинских организаций, научно-исследовательских институтов, высших учебных заведений.

4.5. Для оказания платных медицинских услуг руководителями подразделений разрабатываются и утверждаются:

- правила оказания платных услуг в подразделении;
- положение об оплате труда, работников занятых оказанием платных медицинских услуг;
- графики (расписания) оказания платных услуг специалистами;
- списки сотрудников, оказывающих платные медицинские услуги.

5. Бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Муниципальные бюджетные медицинские учреждения обязаны вести статический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным медицинским услугам.

5.2. Медицинские учреждения обязаны вести бухгалтерский учет оказанных платных медицинских услуг в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»

5.3. Медицинские учреждения обязаны составлять и представлять отчетные данные по формам № 1-услуги «Отчет об объеме платных услуг населению» (статистическая отчетность), «Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503721), «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» (ф. 0503737), «Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф. 0503779), Налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций, Налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Средства, полученные по безналичному расчету за оказание платных медицинских услуг, предусмотренных Уставом учреждения, а также наличные денежные средства, полученные с применением кассовых аппаратов или по квитанции строгой отчетности ф.10 (через кассу учреждения) зачисляются непосредственно на счет учреждения «Средства, полученные от предпринимательской деятельности».

5.5. Ответственным за ведение бухгалтерского учета и отчетности по платным медицинским услугам является главный бухгалтер ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ".

6. Расчеты при оказании платных медицинских услуг

6.1. Оплата за медицинские услуги производится в медицинском учреждении или через отделения банков.

6.2. Прием в кассу наличных денежных средств за выполненные платные медицинские услуги производится с применением кассовых аппаратов установленного образца, или по квитанции, являющейся бланком строгой отчетности. Пациенту выдается кассовый чек или копия квитанции, подтверждающая прием наличных денег.

7. Цены на платные медицинские услуги

7.1. Стоимость платных медицинских услуг в обязательном порядке определяется на основании калькуляции цен с учетом всех расходов, связанных с предоставлением этих услуг. В стоимость каждой услуги закладываются: усредненная заработная плата с начислением с учетом трудозатрат, технологический расход материалов, медикаментов, реактивов, продуктов питания, нормативная амортизация оборудования, степень вовлеченности вспомогательного и хозяйственного персонала. Из этих составляющих формируется себестоимость услуги, на которую начисляется прибыль.

Рассчитанные на основе калькуляции цены, оформляются в виде прейскуранта цен на платные медицинские услуги и утверждаются главным врачом ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ".

7.2. Оказание платной медицинской помощи гражданам, за счет средств предприятий различных форм собственности, организаций, учреждений, страховых компаний, а также гражданам иностранных государств, не имеющих договоров с Российской Федерацией осуществляется на основании договоров.

При установлении договорных цен исходят из принципа процентного увеличения расчетной стоимости оказываемых услуг, утвержденной в Прейскуранте цен на платные медицинские услуги.

8. Расходование средств, полученных от оказания платных медицинских услуг

8.1. Источниками финансирования лечебных учреждений при оказании платной медицинской помощи являются:

- средства страховых компаний при добровольном медицинском страховании;
- личные средства граждан;
- средства предприятий, организаций, учреждений, фондов и т.д.,
- другие разрешенные законодательством источники.

8.2. Средства, поступившие за оказание платных медицинских услуг, распределяются в соответствии с Положением, утвержденным главным врачом ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ", согласно сметам доходов и расходов, в первую очередь возмещаются материальные затраты, а именно: приобретение медикаментов, расходных материалов и продуктов питания, оплата коммунальных услуг, оплата текущего ремонта зданий, иного имущества, находящегося в оперативном управлении, оборудования, приобретение нового оборудования и предметов длительного пользования. Оставшаяся сумма средств направляется на оплату труда персонала, непосредственно оказывающего платные медицинские услуги, вспомогательного персонала и администрации.

8.3. Ответственным лицом за расходование средств от оказания платной медицинской помощи в соответствии со сметами доходов и расходов является главный бухгалтер учреждения.

8.4. Основанием для оплаты труда персонала, занятого предоставлением платных услуг, служат положения о порядке оплаты работникам за оказание платных услуг, утвержденные руководителем учреждения; документы, подтверждающие объем выполненной работы.

9. Права и ответственность сторон при предоставлении платных медицинских услуг.

9.1. Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии и сертификата, составления сметы.

9.2. Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, обязаны:

- оплатить стоимость предоставляемой медицинской услуги;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной медицинской услуги, включая предоставление необходимых для этого сведений.

9.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации медицинские учреждения несут ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни потребителя.

9.4. В случае несоблюдения Учреждением обязательств по срокам исполнения услуг, пациент вправе по своему выбору:

- назначить новый срок оказания услуги;
- потребовать уменьшения стоимости предоставленной услуги;
- потребовать исполнения услуги другим специалистом;
- расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков в установленном порядке.

9.5. Потребители, пользующиеся платными медицинскими услугами, вправе предъявлять требования о возмещении убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора, возмещении ущерба в случае причинения вреда здоровью и жизни, а также о компенсации за причинение морального вреда в соответствии с законодательством, либо об обоснованном возврате денежных средств за неоказание услуги, что оформляется в установленном

порядке (заявление с указанием причины возврата, акт или другие документы, заверенные лицом, ответственным за оказание платной медицинской помощи в учреждении (подразделении)).

По соглашению сторон возврат может быть произведен за счет уменьшения стоимости предоставленной медицинской услуги, предоставления пациенту дополнительных услуг без оплаты, возврата части ранее внесенного аванса.

9.6 Пациент может обращаться с жалобой непосредственно к руководителю или иному должностному лицу учреждения здравоохранения, в соответствующую вышестоящую организацию, либо в суд.

9.7. Медицинское учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной медицинской услуги, если докажет, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

9.8. Контроль за организацией и качеством выполнения платных медицинских услуг населению, а также ценами и порядком взимания денежных средств с населения осуществляют руководители подразделений ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ".

10. Оказание платных немедицинских услуг.

10.1. ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ" вправе предоставлять за плату немедицинские услуги (дополнительное питание; сервисные, транспортные и другие услуги) в соответствии с действующим законодательством в случае, если это не противоречит Уставу ГБУЗ ЛО "Гатчинская КМБ".

Исп. Шевченко ЕВ

Приложение № 24
к коллективному договору
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»
на 2019 – 2022 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

(дополнениями и изменениями от 28.02.2019)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Гатчинская клиническая межрайонная больница» /далее ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», учреждение/ разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права. Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», основные права, обязанности и ответственность работника и работодателя, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать: воспитанию работников (врачей, провизоров, инженерно-технических работников, среднего, младшего медицинского персонала и других рабочих и служащих), укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, повышению производительности труда.

1.2. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. В случаях переименования учреждения, подразделений, организации новых подразделений, реорганизации учреждения Правила внутреннего трудового распорядка продолжают действовать до принятия правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

1.5. Исчисление сроков. Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Течение сроков, с которыми ТК РФ связывает прекращение трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений.

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день./В соответствии со ст. 14 ТК РФ/

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, инструкции по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.9. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

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

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 30 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 15 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2.9. Заработная плата перечисляется на банковскую карту работника.

2.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.12. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

2.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.17. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, сертификата специалиста, аккредитации, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.19. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.20. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

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

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

3.1.16. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.17. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.18. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.19. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.20. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Каждый Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника, владеть всеми знаниями и навыками, предусмотренными квалификационной характеристикой по специальности Работника. Круг обязанностей, которые должен выполнять работник, определяется должностными инструкциями, функциональными обязанностями, профессиональным стандартом, квалификационной характеристикой по специальности, трудовым договором и другими документами. Должностные инструкции (функциональные обязанности) разрабатываются совместно работниками организационно-методического отдела, руководителями структурных подразделений, главной медицинской сестрой, руководителем отдела кадров с учетом требований профессиональных стандартов.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину – основу в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ», вовремя приходить на работу, своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя в части своих функциональных обязанностей, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению;

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда, соблюдать функциональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину

3.2.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, противопожарной охране, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, санитарной одежде, спец обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

Проходить стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

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

3.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9. 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.

3.2.10. Незамедлительно сообщать 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).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.2.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16. Пройти регистрацию на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования,

- систематически повышать квалификацию, в соответствии с 5-летним индивидуальным циклом обучения, подтверждать сертификат по специальности, проходить аккредитацию, участвовать в поэтапном переходе на аккредитацию специалиста;

- за 4 месяца до окончания срока действия квалификационной категории предоставлять Работодателю документацию на присвоение квалификационной категории в соответствии с требованием положения об аттестации.

3.2.17. Принимать меры к немедленному устранению аварийных случаев и чрезвычайных ситуаций и немедленно сообщить о случившемся Работодателю.

3.2.18. Сообщать Работодателю о противопоказаниях к работе в связи с состоянием здоровья;

3.2.19. В течение 24 часов сообщать Работодателю о причине отсутствия на рабочем месте в рабочее время;

- любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

- отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.2.20. В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;

3.2.21. Работник обязан сообщить работодателю о факте нетрудоспособности во время очередного отпуска и по окончании нетрудоспособности согласовать с Работодателем продление отпуска. По договоренности с работодателем /оформляется заявлением работника/ неиспользованная часть отпуска может быть перенесена на другой срок;

3.2.22. Работник обязан в 3-х дневный срок сообщить работодателю об изменениях персональных данных / обмен документов, Ф.И.О., рождении ребенка, регистрации брака, изменение адреса проживания, телефона и иное/;

Своевременно предъявлять документы, необходимые для установления льгот и выплат. Все льготы и выплаты устанавливаются с момента предъявления документов;

3.2.23. При наличии адреса электронной корпоративной почты проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма и запросы в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

3.2.24. Не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

3.2.25. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделениях и других структурных подразделениях, а также на территории учреждения;

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места. Выходить на работу в период отпуска без разрешения работодателя.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.3.3. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.4. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.5. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.6. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.7. Работнику запрещено без производственной необходимости покидать свое рабочее место и находиться в помещениях, не связанных с его работой.

3.3.8. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.4. Права и обязанности медицинских и фармацевтических работников в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.4.1. Права медицинских работников и фармацевтических работников и меры их стимулирования:

- медицинские работники и фармацевтические работники имеют право на основные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе на:

- создание руководителем учреждения соответствующих условий для выполнения работником своих трудовых обязанностей, включая обеспечение необходимым оборудованием, в порядке, определенном законодательством РФ.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ.

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя или иных средств, предусмотренных на эти цели законодательством РФ, при невозможности выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья и при увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, в связи с ликвидацией организации.

- прохождение аттестации для получения квалификационной категории в порядке и в сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на дифференциацию оплаты труда по результатам аттестации.

- стимулирование труда в соответствии с уровнем квалификации, со спецификой и сложностью работы, с объемом и качеством труда, а также конкретными результатами деятельности.

- создание профессиональных некоммерческих организаций.

- страхование риска своей профессиональной ответственности.

3.4.2. Медицинские работники и фармацевтические работники обязаны:

- медицинские работники и фармацевтические работники осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии

- оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями.

- соблюдать врачебную тайну

- совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

- назначать и выписывать лекарственные препараты (за исключением лекарственных препаратов, отпускаемых без рецепта на лекарственный препарат) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

3.5. Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3.5.1 Медицинские работники и главный врач учреждения не вправе:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей,

иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени данных организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний.

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- получать от компании (представителя компании) образцы лекарственных препаратов для медицинского применения, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией учреждения, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

- выписывать лекарственные препараты для медицинского изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которые заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

3.5.2. Фармацевтические работники не вправе:

- принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании представителя компании.

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

- предоставлять населению недостоверную, неполную или искаженную информацию об имеющихся в наличии лекарственных препаратов, имеющих одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

За нарушения требований настоящей статьи медицинские и фармацевтические работники, главный врач, а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

IV. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Работодатель не имеет права производить прием на работу для медицинской и фармацевтической деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и звания в соответствующих высших и средних специальных учебных заведениях.

4.2.6. Сертификат специалиста, свидетельство об аккредитации специалиста /для лиц, подлежащих сертификации и аккредитации/.

4.2.7. Лица, не завершившие освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, и лица с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.2.8. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.2.9. Справку об отсутствии у работника болезней: наркомании, токсикомании и хронического алкоголизма. (Приказ Минздрава России № 988н от 22.12.2016).

4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы организации Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

4.5. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет работодатель.

4.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

4.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами. Порядок организации направления на медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование определен в коллективном договоре.

4.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Работник обязан явиться в отдел кадров для ознакомления с приказом.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом) Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, работодатель обязан оплатить физическому лицу фактически отработанные им часы. Оплата производится по приказу по личному составу на основании докладной руководителя подразделения или курирующего подразделение заместителя главного врача и объяснительных записок лица, осуществившего допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем и лица приступившего к работе без надлежащего оформления допуска к работе.

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Врачи, прошедшие целевое обучение в ординатуре распределяются для работы в подразделения ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» Работодателем.

4.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.14. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.15. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда. Проинструктировать по вопросам производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и гражданской обороне,

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель подразделения, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами на рабочем месте, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ. Работника знакомят с результатами аттестации рабочего места или специальной оценки условий труда

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.16. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.17. Работодатель обязан обеспечить прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров в Гатчинской поликлинике ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» при устройстве на работу за счет средств учреждения.

Порядок прохождения предварительных медицинских осмотров определен Коллективным договором.

4.18. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной. Трудовые книжки ведутся и хранятся у Работодателя.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Работодатель обязан ознакомить работника с записями в трудовой книжке.

По желанию работника, на основании личного заявления сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии

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

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Записи в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.19. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.20. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию впервые, необходимость ухода за ребенком не достигшим возраста 15 лет, призыв в армию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. В вышеперечисленных случаях работник должен получить визу главного врача на заявлении об увольнении и прийти в отдел кадров часы работы отдела для ознакомления с приказом и получения трудовой книжки в последний день работы.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой сотрудник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя главного врача и подает лично сотруднику отдела кадров либо непосредственному руководителю до конца рабочего дня. В случае передачи заявления иным лицам работодатель вправе не учитывать такое заявление.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае работник не может прекратить работу, не согласовав с главным врачом день увольнения - последний день работы.

4.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы /должность/. При увольнении за прогул работника днем его увольнения будет последний день его работы, то есть день, предшествующий первому дню прогула. Однако если прогулу предшествовал период временной нетрудоспособности, подтвержденный больничным листом, увольнение за прогул возможно не ранее окончания периода временной нетрудоспособности.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Копии и выписки из приказов снимаются только с оригинала приказа /1 экземпляр/.

4.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.27. Руководитель имеет право переместить работника на другое рабочее место в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Данное перемещение не требует согласия работника, не является переводом на другую постоянную работу. Запись о перемещении в трудовую книжку не вносится, не оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72.1 ТК РФ).

/Под другой местностью следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта (п. 16 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2).

Под структурными подразделениями следует понимать, как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д., а под другой местностью - местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта. /

Такое перемещение работника оформляется приказом. Работодатель имеет право планировать перемещение с утверждением соответствующих графиков перемещения (чередования, с целью повышения квалификации специалистов, обеспечение преемственности между структурными подразделениями, с целью сохранения непрерывности и качества оказания медицинской помощи на различных этапах лечения.)

4.28. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой /гардеробщица - на время работа гардероба, кочегар, истопник –на время необходимости отопления объекта и др./ заключается срочный трудовой договор до завершения данных работ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1.Рабочее время.

5.1.1 Работодатель устанавливает порядок учета рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для приема пищи и отдыха определяется графиком сменности, который

утверждается работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период с учетом мотивированного мнения (согласования) профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сотрудников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.1.2. Руководитель подразделения обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником/ включая дневные, ночные часы работы, часы работы в выходные дни, нерабочие праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы работы в особых условиях- медицинское обеспечение больного ВИЧ, туберкулезом и иные сведения об использовании рабочего времени./ Для этого в каждом подразделении ведется «Табель учета рабочего времени». Табель заполняется ежедневно. Отметки в таблице о причинах неявки на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы производятся только на основании документов.

5.1.3. Руководитель подразделения обязан отстранить от работы /не допустить к работе/ работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.1.4. В случае неявки работника на работу руководитель подразделения:

- составляет акты об отсутствии на рабочем месте по неустановленной причине с указанием дат и времени отсутствия на рабочем месте;

- предпринимает меры для получения объяснения в письменном виде от работника;

- составляет докладную записку руководителю учреждения и предпринимает меры для выявления причин отсутствия работника.

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

- В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя или его представителя.

- Отсутствие на рабочем месте работника без разрешения считается правонарушением.
- О причинах отсутствия на работе, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается правонарушающим.
- Рабочим местом работника амбулаторно-поликлинического подразделения может быть любое место исполнения своих обязанностей на территории участка, обслуживаемого данным подразделением- поликлиника, предприятие, учебное заведение, дошкольное учреждение, обслуживание вызова на дому и иное.

5.2. Продолжительность рабочего времени

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
30 часовая рабочая неделя.	
Противотуберкулезное отделение Гатчинской поликлиники	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. заведующий отделением, старшая медицинская сестра
Рентгеновское отделение во всех структурных подразделениях	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. заведующий отделом
33 часовая рабочая неделя.	
Стоматологическая поликлиника	Врач-стоматолог, врач-стоматолог ортопед, врач стоматолог детский, врач стоматолог- ортодонт, врач-стоматолог терапевт, зубной врач, зубной техник, врач-стоматолог-хирург
Гатчинская поликлиника, поликлиники Сиверской и Вырицкой РБ, консультативно-диагностическое отделение перинатального центра, детская поликлиника, врачебные амбулатории	Врачи, занятые исключительно амбулаторным приемом больных
36 часовая неделя.	
Инфекционное отделение больницы, в т.ч. для больных с ВИЧ инфекцией. Инфекционные кабинеты поликлиник. в т.ч. для работы с больными ВИЧ инфекцией	Врачи, средний и младший медицинский персонал и прочий персонал в т.ч. зав.отделением и старшая медсестра отделения./
Кожно-венерологическое отделение поликлиник	Врачи, средний и младший медицинский персонал, в т.ч. зав.отделением и старшая медицинская сестра отделения и прочий персонал.
Клинико-диагностическая лаборатория, СПИД лаборатория, бактериологическая лаборатория	Врачи, биолог, химик-эксперт, средний медицинский персонал, в том числе заведующий лабораторией.
Кабинет врача психиатра-нарколога Гатчинской поликлиники	Врачи, средний медицинский персонал в т.ч. заведующий кабинетом .
Аптека ГБУЗ ЛО «ГКМБ»	Зав.аптекой, провизоры, в т.ч.старший, фармацевты
Стерилизационное отделение, в том числе перинатального центра	Медицинская сестра, в том числе старшая, медицинский дезинфектор, санитарка
Кабинет трансфузионной терапии	Врачи, в т.ч. зав.кабинетом, средний и младший медицинский персонал
Эпидемиологический отдел	Врач эпидемиолог, в том числе зав.отделом, помощник врача эпидемиолога
Рентгеновское и противотуберкулезное отделение	Прочий персонал

Лечебно-профилактические учреждения, расположенные на территории села	Женщины, работающие на селе независимо от занимаемой должности
39 часовая рабочая неделя	
Врачи, средний и младший медицинский персонал, в том числе заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, кроме перечисленных выше.	
40 часовая рабочая неделя.	
Административно-хозяйственные подразделения	Административно-хозяйственный персонал

5.2.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.2.2. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва часы перерыва не прерывают период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени

5.3.1. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. /ст. 350 ТК РФ/

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

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

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

5.3.4. Для отдельных категорий медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»)

У врачей-специалистов, ведущих исключительно амбулаторный прием (продолжительность рабочей недели (при ведении исключительно амбулаторного приема и режиме полного рабочего времени) - 33 часа в неделю.

В случае, если врач не использует все рабочее время для амбулаторного приема, продолжительность рабочей недели увеличивается до 39 часов в неделю.

В соответствии с приложением N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" в учреждении логопедам за ставку заработной платы устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы в размере 18 часов в неделю.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

В учреждении вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период один месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

5.3.5. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;

Могут быть привлечены к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей инвалидов;
- матери и отцы, воспитывающие детей до 5 лет без/супруга/супруги/

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами нормального числа рабочих часов за учетный период.

К сверхурочным работам не допускаются:

- беременные женщины;
- работники не достигшие возраста 18 лет.

Продолжительность сверхурочных часов для каждого работника не должна превышать 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

При наличии письменного согласия к сверхурочным работам могут быть допущены:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- инвалиды /при условии, если данный вид работ не противопоказан по состоянию здоровья/.

5.4. Режим рабочего времени

Работодатель обеспечивает следующие режимы рабочего времени:

5.4.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

-руководители, служащие, рабочие административно-хозяйственных подразделений;

5.4.2. Пятидневная рабочая неделя с предоставлением одного выходного дня по скользящему графику:

-работники амбулаторно-поликлинических подразделений, работники отделений стационара (не работающих круглосуточно) имеют общий выходной день – воскресенье, при рабочей субботе выходной день устанавливается по скользящему графику в любой день недели (ст.111 ч.3 ТК РФ).

5.4.3. Шестидневная рабочая неделя с предоставлением одного общего выходного дня в воскресенье:

- стоматологическая поликлиника

Рабочее время организуется в соответствии с ежемесячным графиком сменности.

5.4.4. По графикам сменности:

При круглосуточном режиме работы подразделения, а также при 2-х сменной работе подразделения работники работают по утвержденным администрацией /заместителем главного врача/ графикам сменности. Графики сменности составляются с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работа в течение 2-х смен подряд запрещается. При необходимости произвести изменения в графике сменности ведется дополнительный график. В подразделениях, где работники имеют льготы по пенсионному обеспечению (при вредных условиях труда): табель учета рабочего времени и лицевые счета хранятся 75 лет. (В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

Продолжительность смены до 24 часов (круглосуточное дежурство) допускается:

- для работников клинических отделений стационаров/дежурных

- для работников перинатального центра

- для работников Гатчинской станции скорой медицинской помощи

-дежурным клиническим лаборантам, фельдшерам лаборантам.

- дежурным врачам- рентгенологам, дежурным рентгенолаборантам.

Режим работы работников в структурных подразделениях, не имеющих сменной работы, утверждается руководителем учреждения не реже 1 раза в год.

В течение рабочего дня /смены/работнику, согласно ст.108 ТК РФ, должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерывов устанавливается графиком сменности. Предоставляемые работникам перерывы для отдыха и питания используются ими по своему усмотрению. Без перерывов на обед разрешается работать, только работникам работающим круглосуточно.

На работах, где по условиям работы предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время /без перерыва на обед/.

5.4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.6. В случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 588н).

5.5. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя

В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Руководитель подразделения не может установить такой режим работнику без внесения условия о неполном рабочем времени в трудовой договор с работником.

Работодатель обязан установить неполный рабочий день/рабочую неделю по просьбе

- беременной женщины;

- одного из родителей/опекуна/имеющего ребенка в возрасте до 14лет/ребенка инвалида до 18лет/;

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с мед заключением, выданным в установленном порядке;

- инвалидам в соответствии с медицинским заключением.

При условии неполного рабочего времени оплаты труда работника производится пропорционально отработанному времени.

5.6. Работа с ненормированным рабочим днем

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.

Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

Особенности режима рабочего времени и время отдыха водителей определяются «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»/Приказ Министерства транспорта РФ №15 от 20 августа 2004года/. При приеме на работу водитель знакомится с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» на рабочем месте.

5.7. Продолжительность рабочего времени совместителя

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день/смену/. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Работа по совместительству в объеме месячной нормы рабочего времени врачам и среднему медицинскому персоналу разрешается в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области №45 от 4 марта 2014г. для работников:

- стационаров, осуществляющих дежурства;
- станции скорой медицинской помощи,
- дежурным рентгенолаборанту, лаборанту КДЛ, фельдшеру – лаборанту КДЛ.

5.8. Совмещение профессий /должностей/. Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, /смены/ наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии /должности за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При ухудшении качества поручаемых дополнительных работ, их невыполнении доплаты за эти работы могут прекращаться с момента выявления этих нарушений

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

Собрания, заседания, совещания, конференции проводятся по производственной необходимости в рабочее время с согласия Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы подразделений и благоприятных условий для отдыха сотрудников. График отпусков утверждается главным врачом с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Работникам с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск (приложение №13 и №14 к коллективному договору).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. /ст. 286 ТК РФ/.

Работникам предоставляются кратковременные отпуска с сохранением средней заработной платы в случаях:

- бракосочетание 3 дня,
- рождение ребенка 3 дня,
- смерти лиц, состоящих в родственных отношениях с работником (муж, жена, отец, мать, дети) 3 дня.

- работникам, имеющим детей школьного возраста 1-4классы – 01сентября , 9 и 11 классов в день последнего звонка.

Во время массовых отпусков допускается временное объединение постов, укрупнение обслуживаемых участков.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с вредными условиями труда и за ненормированный рабочий день включаются только фактически отработанные в этих условиях периоды.

VI. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТРАНСПОРТА

6.1. Прием на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств

6.1.1. Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, должны пройти профессиональный отбор и профессиональное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

6.1.2. Прием работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится после обязательного предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования.

6.1.3. Обязательную квалифицированную стажировку до допуска к самостоятельной работе проходит водитель:

- впервые приступающие к работе водителями;
- не работающий водителем более 1 года;
- водитель переходящий с одного типа транспортного средства на другой.

(Приказ Минтранса от 11.03.2016г № 59)

В случае необходимости проведения квалифицированной стажировки начальник гаража автотранспортной службы готовит проект приказа о проведении стажировки с указанием даты начала стажировки, срока стажировки, типа и марки, закрепленного за водителем транспортного средства, на котором будет проходить стажировку водитель, ФИО, должность водителя-наставника.

Стажировка водителя фиксируется в специальном журнале в автотранспортной службе.

Стажировка водителя оплачивается в размере заработной платы по данной должности.

По окончании стажировки оформляется стажировочный лист, издается приказ о результате стажировки и допуске водителя к самостоятельной работе.

Стажировочный лист храниться в автотранспортной службе 5 лет.

6.2 Рабочее время и время отдыха работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств

Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта, с учетом мнения соответствующих общероссийского профсоюза и общероссийского объединения работодателей. Эти особенности не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными настоящим Кодексом. При трудоустройстве водитель, кроме документов, установленных ст. 65 ТК РФ, обязан предъявить водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории, которое подтверждает его профессиональную подготовку, а также представить медицинскую справку о пригодности к выполнению работ, связанных с управлением автомобильным транспортом.

Рабочее время водителей включает:

- время управления автомобилем;
- время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах. Перерыв для отдыха и питания водителям предоставляется не позднее, чем через 4 часа после начала рабочей смены.

В рабочее время водителя включаются также иные периоды:

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в организацию,
- время проведения медосмотра водителя перед выездом на линию и после возвращения с линии;
- время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;
- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших в течение работы неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;
- время охраны груза и автомобиля во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором (контрактом), заключенным с водителем;
- время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух водителей;
- время в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Ограничения по времени управлением автомобилем

Время управления автомобилем в течение ежедневной работы (смены) не может превышать 9 ч.

Введение суммированного учета рабочего времени предполагает, что время управления автомобилем может быть увеличено до **10 ч** работы в день, но не более двух раз в неделю. При этом суммарная продолжительность управления автомобилем за две недели подряд не может превышать 90 ч.

6.4. Ненормированный рабочий день водителя

У водителей, как и у остальных работников, нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 ч в неделю.

При этом для водителей, трудящихся по календарю пятидневной рабочей недели, длительность ежедневной работы (смены) не должна быть более 8 ч, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели - 7 ч

может устанавливаться ненормированный рабочий день.

При этом количество и продолжительность рабочих смен определяют, исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляют на общих основаниях.

В трудовой договор с водителем может быть включено условие о режиме ненормированного рабочего дня, если данная профессия предусмотрена перечнем должностей с ненормированным рабочим днем. Такой перечень устанавливается коллективным договором.

Привлекать к работе водителя, которому установлен ненормированный рабочий день, можно как до начала рабочего дня, так и после его окончания. При этом получать согласие работника на привлечение его к работе в данном режиме не требуется. Необходимо помнить, что при таком режиме работник обязан приходить на работу к началу рабочего дня, как и остальные, а уходить с работы — не раньше окончания рабочего дня

В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

VII. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Режим работы амбулаторно-поликлических учреждений:

Наименование учреждений	Часы работы		
	Понедельник-пятница	Суббота	Воскресенье
Гатчинская поликлиника	8.00 – 20.00	08.00-14.00	Выходной
Коммунарковская городская поликлиника	8.00 – 20.00	08.00-14.00	Выходной
Поликлиника РБ п.Сиверский	08.00-19.00 один день в неделю до 20.00	08.00-14.00	Выходной
Поликлиника РБ п.Вырица	8.00-20.00	08.00-14.00	выходной
Детская поликлиника	8.00 – 20.00	08.00-14.00	Выходной
Центр медико-социальной помощи детям и подросткам	9.00-19.00 один день в неделю до 20.00	09.00-14.00 По графику сменности	09.00-14.00 по графику сменности
Стоматологическая поликлиника	7.30-20.30	7.30-14.00 По графику сменности	Выходной
Отделение врачей общей практики №1	08.00-18.00 один день в неделю до 20.00	08.00-14.00	Выходной
Отделения врачей общей практики №2,3	8.00 – 19.00 один день в неделю до 20.00	08.00-14.00	Выходной

Отделения врачей общей практики № 4,5	8.00 – 19.00 один день в неделю 20.00	08.00-14.00	Выходной
Врачебные амбулатории	08.00-18.00 один день в неделю 20.00	08.00-14.00	Выходной

Примечание: При неуккомплектованности кадрами во врачебных амбулаториях, режим работы устанавливается индивидуально приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. В исключительных случаях для обеспечения бесперебойного оказания медицинской помощи населению в выходные и праздничные дни, превышающие 3 дня, может быть изменен режим работы структурных подразделений и соответственно изменен график работы персонала. По желанию работника, работавшего в выходной или в 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.

7.3. Подразделения работающие в круглосуточном режиме

В круглосуточном режиме работают:

- отделения стационара,
- перинатального центра,
- станция скорой медицинской помощи,
- дежурные службы диагностических отделений
- дежурные службы хозяйственного обеспечения

VIII. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ

8.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста (не достигшие пенсионного возраста по старости (в т.ч. досрочно) в течение 5 лет до наступления такого возраста), и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

IX. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, продолжительную и безупречную работу Работодателем применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

Представления к поощрениям осуществляется заместителями главного врачами по направлениям, руководителями и коллективами районных подразделений. К ходатайству о поощрении прилагается характеристика на награждаемого с указанием конкретных заслуг награждаемого за последние 3 года.

X. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕОНТОЛОГИЯ И ЭТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕЧЕБНО-ОХРАНИТЕЛЬНОГО РЕЖИМА в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Должностной обязанностью всего персонала ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» является правильная организация и непереносимое соблюдение лечебно-охранительного режима. Так как уровень и качество лечебно-охранительного процесса в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала, и степенью технической оснащенности учреждения, но и культурой персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с больными, особенно с детьми и их родителями, а также с коллегами по работе.

Персонал обязан внимательно и чутко относиться к больным, не допускать неуместные разговоры в присутствии больных, шума в больничных коридорах и иных помещениях. Четко соблюдать распорядок дня в отделениях и в поликлиниках.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с родственниками больного, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Заместители главного врача, руководители подразделений должны постоянно осуществлять работу с коллективом по воспитанию высоких моральных качеств, соблюдению медицинской этики и деонтологии, проводить работу над каждым словом и действием врача, медицинской сестры, санитарки и всего обслуживающего персонала. Своевременно разъяснять допущенные ошибки и их последствия.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции больного и его родственников. Неосторожно сказанная фраза может нанести больному непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

При поступлении тяжелых больных медицинский персонал не должен проявлять растерянность, обсуждать тяжесть его состояния, задерживать оказание медицинской помощи.

Создание максимального покоя для больных является одной из первоочередных задач. Недопустимо обращаться ко всем пациентам и коллегам на "ты" и вместо имени, отчества или фамилии, говорить "больной" и "больная". Такое обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность, не могут способствовать установлению контакта между персоналом и больным, не создают обстановки взаимного доверия и уважения среди коллег по работе. В обращении друг с другом персонал должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Основным звеном профессиональных отношений в больнице является взаимодействие докторов со средним медицинским персоналом. Медицинским сестрам необходимо соблюдать субординацию. Даже если врач совсем молод, а медсестра проработала уже не один десяток лет, то всё равно она должна относиться к нему как к старшему, выполняя все

его предписания. Это фундаментальные основы медицинской этики и деонтологии. Особенно строго таких правил во взаимоотношениях с врачами медсестрам следует придерживаться в присутствии пациента. Он должен видеть, что назначения ему делает уважаемый человек, который является своеобразным лидером, способным управлять коллективом. В этом случае доверие к врачу у него будет особенно сильным.

Врачи должны обращаться друг с другом уважительно и с пониманием. В противном случае они рискуют испортить не только взаимоотношения, но также и свою репутацию. Врачебная этика и деонтология очень не рекомендуют врачам обсуждать с кем-либо своих коллег, даже если те поступают не совсем верно. Особенно это актуально в тех случаях, когда врач общается с пациентом, который наблюдается у другого врача на постоянной основе. Этика и деонтология врача предписывает ему поддерживать своего молодого коллегу.

Этика и деонтология медицинской сестры предписывает ей уважительно обращаться с младшим персоналом.

В целях исключения из жизни больницы всех моментов, нарушающих тишину и покой, весь медицинский и обслуживающий персонал в палатах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе.

Основную уборку помещения рекомендуется проводить в часы бодрствования больных, причем необходимо обучить персонал производить эту работу без шума.

Разбор и обмен мнениями производится вне палаты, не в присутствии больного. В отдельных случаях может быть рекомендован осмотр больного в кабинете врачей с соблюдением тех же правил, как и при обходах в палатах.

Не следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников больницы: аккуратность, чистота, неприемлемость экстравагантных нарядов и причесок.

К каждому больному, проходящему лечение на дому или в поликлинике, требуется такой же вдумчивый и внимательный подход, как и в стационаре. Никакой перегрузкой не может быть оправдано такое положение, когда врач при посещении больного на дому не снимает верхней одежды, уличной обуви, не моет руки или в резкой форме выражает свое неудовольствие по поводу, по его мнению, необоснованного вызова.

При обслуживании больного на дому, врач должен подробно разъяснить родным и близким в доступной для них форме правила ухода, значение сделанных медицинских назначений, необходимость соблюдения определенного режима и правил личной гигиены и профилактики.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка должны присутствовать в каждом подразделении ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ». Руководители подразделений обязаны ознакомить работников в листе ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»)

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случаях, не предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, следует руководствоваться трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ознакомлен(а)	
		дата	подпись
1	2	3	4

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 -ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
- совместно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 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).
5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее - учреждение).
- Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, региональное законодательство, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - обеспечивать эффективную работу учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения; при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций; исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей; соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений; соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения; проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами; проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения; не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника; соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации, конфиденциальной информации и публичных выступлений, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности; противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством; проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Работник может обрабатывать и передавать служебную, другую конфиденциальную информацию при соблюдении действующего законодательства Российской Федерации.