

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

 В.А. Овчинников
М.П.

« 28 » апреля 2023 г.



От работников

Председатель ИПО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

 И.А. Ковалева
М.П.

« 28 » апреля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»

Дата вступления в силу: « 28 » апрель 2023 г.

Срок действия: с 28.04..2023 г. по 27.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел I.	Общие положения	4-5
Раздел 2	Трудовые отношения и трудовые договоры.....	6-8
Раздел 3.	Режим труда и отдыха. Рабочее время	8-12
Раздел 4.	Время отдыха.....	12-14
Раздел 5	Оплата труда.....	15-19
Раздел 6.	Охрана труда и здоровья.....	19-24
Раздел 7.	Гарантии в области занятости.....	25-26
Раздел 8.	Социальные гарантии.....	27
Раздел 9.	Социальная защита молодежи.....	28
Раздел 10.	Обеспечение нормальных условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа	28-30
Раздел 11.	Разрешение трудовых споров и конфликтов.....	30-31
Раздел 12.	Ответственность за нарушение законодательства о Коллективных договорах и соглашениях.....	31-32
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	33-51
Приложение № 1 к ПВТР	Перечень структурных подразделений учреждения, медицинский персонал, которых оказывает медицинскую помощь в круглосуточном режиме	52-53
Приложение № 2 в ПВТР	Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за особый характер работы (за непрерывную работу в этих должностях 3 и более лет)	54
Приложение № 3 к ПВТР	Положение о Почетной грамоте и Благодарности главного врача Государственного бюджетного учреждению здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	55-56
Приложение № 2	Положение о суммированном учете рабочего времени работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	57-59
Приложение № 3	Перечень должностей по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	60
Приложение № 4	Положение «О порядке учета и оплаты сверхурочной работы работникам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	61-62
Приложение № 5	Положение «О режиме ненормированного рабочего дня работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская	63-64

центральная районная больница»

Приложение № 6	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск	65-66
Приложение № 7	Положение об отпусках работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	67-72
Приложение № 8	Перечень структурных подразделений и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск	72-78
Приложение № 9	Соглашение администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий и охраны труда в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	79
Приложение № 10	Положение о совместной комиссии по охране труда	80-84
Приложение № 11	Положение об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда	85-87
Приложение № 12	Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение	88
Приложение № 13	Положение о комиссии по работе с молодежью в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	89-90
Приложение № 14	Положение о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	91-94
Приложение № 15	Положение о комиссии по трудовым спорам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	95-101
Приложение № 16	Положение о Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»	102-103
Приложение № 17	комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением	104

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» (далее Учреждение) на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и направлен на обеспечение соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, повышения жизненного уровня работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» в лице главного врача Овчинникова Вячеслава Алексеевича, именуемый далее «Работодатель» и работники Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» Ковалевой Ирины Анатольевны, (далее профсоюзный комитет) .

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль, за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, Республиканским, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 30.12.2025г

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст. 189, ст. 190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Приложение 1

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ).

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

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

- лиц, избранных на замещение соответствующей должности, проведенное в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора проводится без участия **Профсоюзного комитета**, без выплаты выходного пособия (ч.2 ст.71 ТК РФ).

Решение **Работодателя** работник имеет право обжаловать в суде.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных ТК РФ (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст. 72-1 ТК РФ).

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ): в ситуации, когда рабочий был отстранен незаконно, или была неправильно оформлена процедура увольнения, работодатель обязан оплатить весь период вынужденного прогула по среднему заработку.

2.15. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным ТК РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

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

2.19. Профсоюзный комитет обязуется:

2.19.1. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

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

2.19.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

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

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом. **Приложение 1**

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

3.1.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени локально-нормативным актом учреждения (постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями), постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности») (с изменениями и дополнениями),

3.1.4. Рабочее время регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Рабочее время водителей учреждения регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», при этом нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю. Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – 7 часов. Водителям, осуществляющим перевозки для учреждений здравоохранения продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов.

3.1.6. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.1.7. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена законодательными актами (Постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», ТК РФ Статья 263.1.). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.1.8. Для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю.

3.1.9. Учреждение работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями и шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (врачебные амбулатории, фельдшерско-акушерские пункты), рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе.

3.1.10. Установить следующие особенности работы по совместительству для работников Учреждения:

- для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день;
- если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.
- продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Продолжительность работы по совместительству медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности и поселках городского типа, не более 8 часов в день и 39 часов в неделю. (ст.350 ТК РФ)

- установить продолжительность работы по совместительству для врачей и среднего медицинского персонала (где имеется их недостаток)- месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Продолжительность работы по совместительству по конкретным должностям в учреждении устанавливается в порядке, определенном органами государственной власти субъектов Российской Федерации и согласно локально-нормативного акта учреждения.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением

3.1.11. Работодатель обязуется:

3.1.11.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для (ст. 93 ТК РФ):

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

3.1.11.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 2 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

В целях сохранения рабочих мест и в случае, когда изменение организационных или технологических условий труда в учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников, может вводиться режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев.

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

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

3.1.11.4. Для медицинских работников, работающих по графику сутки через трое применяется, режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ). Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. С графиком работы Работник знакомится письменно не позднее, чем за месяц один до введения его в действие. При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет для Работника месяц. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода.

3.1.11.5. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применять суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года **(Приложение № 2,3)**

3.1.11.6. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и с учетом мнения **Профсоюзного комитета** в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения (ст. 113 ТК РФ).

3.1.11.7. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в следующих случаях:

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

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

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

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

Осуществлять доплату работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной части дневного оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. В размере не менее двойной дневной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст.153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.113, 153 ТК РФ).

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. (ст.96 ТК РФ).

3.1.11.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час (ст.95 ТК РФ). При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

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

- выполнения сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ) (Приложение № 4).
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ). (Приложение № 5,6).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. **Работодатель** обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.1. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам 1-3 группы 30 календарных дней. По соглашению между работником и **Работодателем** ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.114-115, 125 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного **Работодателя**. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. **Работодатель** должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников (ч.3 ст.122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков ежегодно утверждается **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюзного комитета** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.123 ТК РФ).

4.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

4.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ). Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации – органами власти субъекта Российской Федерации, из местного бюджета - устанавливается органами местного самоуправления; (Приложение № 5,6,7)

4.8. Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск за вредные и опасные условия труда, которые подтверждены специальной оценкой условий труда, продолжительность которого не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в трудовом договоре согласно Коллективному договору (ст.117 КТ РФ) (продолжительностью, установленной Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями); Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 7,8,9).

4.9. Работникам, имеющим непрерывный стаж работы в учреждениях здравоохранения свыше 3-х лет на следующих должностях: медицинскому персоналу врачебных амбулаторий, фельдшерско-акушерских пунктов, врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам. Перечень прилагается к коллективному договору. (Приложение № 2 к ПВТР).

4.10. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ).

4.11. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка. Перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается с 12.00 до 12.30. Продолжительность рабочего дня увеличивается на 30 мин, соответственно. На работах, где по условиям производства (работ) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.12. Работодатель обязуется:

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

4.12.2 Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери,

воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

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

4.12.4. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзывать работника из отпуска только с его письменного согласия с изданием приказа (распоряжения) (ст. 125 ТК РФ). Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

4.12.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

4.12.8. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения.

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

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

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Источником оплаты труда являются средства обязательного медицинского страхования, субсидии бюджета Республики Крым на выполнение государственного задания и доходы от иной и приносящей доход деятельности учреждения.

5.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, необходимо учитывать мнение первичной организации отраслевого Профсоюзного комитета.

5.4. В свою очередь, Профсоюзный комитет в части оплаты труда обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора;

- в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников;

- в случае необходимости воспользоваться правом на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета;

- включить председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.5. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- минимальные размеры окладов с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.6. Устанавливать размеры должностных окладов в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. N 605 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым" (с изменениями и дополнениями) и Положением об оплате труда учреждения:

- должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в фиксированном размере на основе отнесения учреждения (организации) к группам по оплате труда руководителей. Группа по оплате труда руководителя устанавливается исполнительным органом Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

- заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения;

- работникам учреждения в фиксированном размере.

5.7. В соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. N 605 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым" (с изменениями и дополнениями) и Положением об оплате труда учреждения устанавливать следующие выплаты компенсационного характера в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах и не образуют новый оклад (должностной оклад):

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Республики Крым по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 8% оклада (должностного оклада).

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной

трудовым договором по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в размере – до 100% (статья 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации);

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации;

- повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера;

- повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- выплата компенсационного характера для отдельных категорий работников, подвергающихся риску заражения новой коронавирусной инфекцией. Компенсационные выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, сформированного из всех источников, разрешенных законодательством Российской Федерации».

5.8. В соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 г. N 605 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым" (с изменениями) и Положением об оплате труда учреждения в целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка медицинским работникам за наличие квалификационной категории при условии работы по той специальности, по которой присвоена квалификационная категория в размерах, установленных локально – локально- нормативным актом учреждения;

- надбавка медицинским работникам за продолжительность непрерывной работы с учетом перечня учреждений (организаций), должностей, размеров надбавок, порядка и условий исчисления стажа непрерывной работы согласно локально – локального нормативного акта учреждения;

- надбавка за выслугу лет согласно локально – локально- нормативного акта учреждения;

- надбавка за интенсивность труда. Размер надбавки устанавливается с учетом объема работы, требующей высокой напряженности труда, систематического выполнения срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания. Надбавка за интенсивность работы устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) и не может превышать 100 процентов от должностного оклада (оклада) в месяц. Размеры, условия и порядок установления надбавки за интенсивность работы в локально - нормативном акте учреждения;

- премиальные выплаты по итогам работы. Размеры, условия и порядок установления премиальных выплат в локально - нормативном акте учреждения;

Премиальные выплаты за высокие результаты работы и по итогам работы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и в соответствии с локально - нормативным акте учреждения по итогам работы за период (за месяц, квартал, год). Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.9. Экономия фонда заработной платы формируется за счет разницы между плановым фондом оплаты труда работников учреждения и реально выплаченной суммой заработной платы.

5.10. Экономия фонда оплаты труда может быть использована как на премирование работников учреждения.

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

5.12. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчислять за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3. (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Оплата дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка в связи с обучением, а также оплата первых трех дней временной нетрудоспособности работников производится из расчета среднего дневного заработка в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.14. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

5.15. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц: 10 и 25 числа перечислением на счет в банк, указанный работником. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии со ст. 134 ТК РФ

5.16. В полном объеме и в установленный срок перечислять все налоги, удержания из заработной платы, страховые взносы, которое предусматривает действующее законодательство Российской Федерации.

5.17. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 167 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.18. Возмещать работникам расходы, связанные со служебными командировками, в пределах норм возмещения командировочных расходов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Вышеуказанные выплаты считать составной неотъемлемой частью заработной платы, учитывать их при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством. Критерии и условия установления указанных дополнительных выплат предусматривать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.20. Обеспечить оплату труда медицинским работникам за услуги по медицинской помощи оказанные женщинам в период беременности, и медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также диспансерному (профилактическому) наблюдению ребенка в течение первого года жизни, перечисленных отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по родовым сертификатам в соответствии с локально-нормативным актом учреждения;

5.21. Обеспечить оплату труда медицинским работникам за услуги по проведению диспансеризации определенных групп взрослого населения и проведение профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних и диспансеризации пребывающих в стационарных условиях детей-сирот, финансируемых из фонда обязательного медицинского страхования в соответствии с локально-нормативным актом учреждения;

5.22. Обеспечить оплату труда медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения в соответствии с локально-нормативным актом учреждения;

5.23. Предусматривается оплата дежурств в стационарах учреждения, работающих с непрерывным режимом работы и оказывающих медицинская помощь круглосуточно, в соответствии с циркулярным письмом Министерства здравоохранения СССР, Министерства финансов СССР, Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата ВЦСПС от 04.05.1990 № 01-14/5-24 «Об организации и оплате дежурств врачей учреждений здравоохранения, имеющих стационары».

Учитывая специфику работы стационара (оказание медицинской помощи в любое время суток и дней недели), для врачей устанавливаются дежурства (работа) в вечернее и ночное время, в воскресные и праздничные дни в соответствии с утвержденным графиком работы.

В обязанности врача стационара входит обязательное несение указанных дежурств, которые выполняются в пределах месячной нормы рабочего времени или с его согласия сверх нее в зависимости от нагрузки.

С учетом предоставленных главному врачу учреждения прав в решении вопросов установления штатов и рациональной организации труда врачей, в том числе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, дежурства в учреждении организуются путем:

- внутреннего совместительства, при отсутствии возможности обеспечить врачебные дежурства имеющимся составом штатных врачей в пределах нормы их рабочего времени за учетный период с ведением раздельного учета рабочего времени и составления отдельных графиков работы;

- выделения специального фонда для оплаты работы (дежурств), выполняемой врачами сверх месячной нормы рабочего времени с их согласия в свободное от основной работы время, по утвержденному графику дежурств, с ведением раздельного учета рабочего времени.

Оплата работы (дежурств) врачей в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. **Приложение 4 к коллективному договору.**

5.23. Профсоюзный комитет обязуется:

5.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

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

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

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

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

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. **Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:**

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 225 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда. (приложение №. 9)

6.3. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его заместителю). Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ).

6.4. Организовать и укреплять работу кабинета охраны труда в соответствии с разделом 5 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2021г. №894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

6.5. В целях создания безопасных условий труда обеспечить функционирование системы управления охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2023-2025 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств Учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 224 ТК РФ). (Приложение 9,10,11.)

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 1 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств Учреждения в размере среднего заработка.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств Учреждения, морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечивать следующие гарантии работникам при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно ст. 185.1 ТК РФ:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

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

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Проводить за счет работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214, ст. 220 ТК РФ)

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда:

- проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

- первичный инструктаж по охране труда проводится до начала работы руководителем подразделения, кроме лиц, обозначенных в приложении 20.

- повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза

в 6 месяцев. С рабочими обслуживающими оборудование повышенной опасности повторный инструктаж проводят не реже одного раза в 3 месяца.

- проводить внеплановый и целевой инструктаж по мере необходимости.

- - обеспечить обучение и проверку знаний требований по охране труда заведующих отделениями, руководителей структурных подразделений, ответственных за охрану труда внутренних им объектов за счет средств работодателя в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464,

- ответственные лица за охрану труда в Учреждении, прошедшие обучение по охране труда в специализированных учебных центрах не подлежат прохождению первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за соблюдением условий охраны труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации;

- обеспечить обучение работников по охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 214 ТК РФ).

6.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.12. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) в соответствии с локально-нормативным актом учреждения, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно локально-нормативному акту учреждения,

- уход, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения согласно локально-нормативному акту учреждения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (столовые, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время.); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, унифицированными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда следующие гарантии и компенсации:

- а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» **приложению № 12;**
- б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 7,8;**
- в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **локально-нормативному акту учреждения;**
- г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей **согласно локально-нормативного акта учреждения;**
- д) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей **согласно локально-нормативного акта учреждения,** Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации; приложение 17
- е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **локально-нормативного акта учреждения ;**

6.15. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

6.16. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 216.1 ТК РФ).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации за финансовым обеспечением предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.19. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда и в соответствии с отраслевыми соглашениями следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 10% годового заработка;
- инвалиду II группы – 7% годового заработка;
- инвалиду III группы – 5% годового заработка;
- семье погибшего – 1 годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли Учреждения.

6.20. В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда для женщин, работающих в Учреждении установить нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную (Приказ Минтруда и соцзащиты от 14.09.2021г № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»):

1. Предельно допустимая масса груза при чередовании с другой работой (до двух раз в час) – 10 кг
2. Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены – 7 кг
3. Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочей смены, не должна превышать:
 - с рабочей поверхности – 350 кг
 - с пола – 175 кг
 - разовый подъем тяжестей (без перемещения) – 15 кг
 - При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс.

6.21. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ)

6.22. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.23. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.24. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.25. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст. 109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.26. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.27. Всех вновь поступивших на работу информировать под роспись об условиях труда, наличии на рабочем месте вредных и опасных производственных факторов, возможных последствиях их воздействия на организм, льготах и компенсациях за работу в этих условиях, содержанием Коллективного договора в области охраны труда.

Профсоюзная организация обязуется:

6.28. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст. 37 Конституции Российской Федерации) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и травматизма;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

6.29. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.30. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.31. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.32. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.33. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.34. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

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

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

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

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

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

- семейные - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

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

7.6. Работодатель обязуется:

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст.180 ТК РФ);
- предлагать работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;
- предоставлять работникам, получившим уведомление о предстоящем расторжении трудового договора, возможность для поиска нового места работы (при наличии его просьбы) в течение 1 дня в неделю или полутора часов в день с сохранением среднего заработка;

- по просьбе работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;
- оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;
- не допускать в течение одного календарного года увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата.

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

7.6.3 Не менее чем за два месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном сокращении численности или штата работников учреждения, а в случае массового увольнения работников – не менее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

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

7.6.5 Принимать следующие меры по содействию занятости:

- с учетом мнения **Профсоюзного комитета** вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест;
- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст.82 ТК РФ).
- обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организации по их предварительным договорам или заявкам.

7.6.6. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

В сфере предоставления социальных гарантий Стороны признали необходимым:

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

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

8.1.5. Обеспечить право медицинских работников, работающих на должностях, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение.

8.1.6. В соответствии с установленными требованиями, обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.7. Информировать работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.8. Максимально обеспечивать работников и членов их семей всеми видами оздоровления, используя для этого санатории-профилактории, за счет бюджетных средств и средств социального страхования.

8.1.9. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.1.10. Принимать активное участие в организации и проведении спортивных и культурно-массовых мероприятиях различного уровня.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

8.2.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

9.1. Создать комиссию по делам молодежи.

9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.3. Разработать комплексную программу по работе с молодежью, включив в нее мероприятия по пропаганде здорового образа жизни и проведения различного рода спортивных соревнований.

9.4. Организовать проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спортивные

9.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного актива учреждения, ведущего активную общественную работу

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

9.4.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи; приложение 14

9.4.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

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

9.4.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения поступающих на работу по специальности.

- Вести методическую работу, направленную на сохранение молодых кадров в коллективе, оказывать посильную помощь в организации быта и досуга молодежи

- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи-

- применение системы наставничества

приложение 14

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель:

10.1. Признает Профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29 - 31 ТК РФ).

10.2. Признает право Профсоюзного комитета на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения организации;

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

10.3. Признает право Профсоюзного комитета на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Выполнение ими условий коллективного договора, соглашений и право требования об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст.19 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников учреждения, в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимает локальные нормативные акты учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Выделяет оплачиваемое рабочее время, в соответствии с согласованным планом или графиком, для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

10.7. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами системы, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.8. Не подвергает дисциплинарному взысканию председателя Профсоюзного комитета или его заместителя, без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза, в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения их полномочий.

10.9. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет первичной организации Профсоюза ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ» членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 процента (ст.370 ТК РФ, п.3 ст. 28 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ» денежные средства из их заработной платы.

10.11. Распространяет на работников, избранных на освобожденные должности Профсоюзного комитета, действующее положение о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в учреждении (ст.375 ТК РФ, п.4

ст.26 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.12. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.12.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, п.1 ст.28 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ И КОНФЛИКТОВ

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами в порядке, предусмотренном трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. (приложение 15)

11.1. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении.

11.2. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников учреждения, утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников.

11.3. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов.

11.4. Работодатель сообщает о принятом решении представительному органу работников учреждения и (или) профессиональному союзу в письменной форме в сроки, установленные трудовым кодексом Российской Федерации.

11.5. Порядок разрешения коллективного трудового спора определен трудовым кодексом Российской Федерации и состоит из следующих этапов: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

11.6. Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки, если ее проведение не противоречит Конституции РФ.

11.7. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых оказанием обязательного минимума работ (услуг)

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ) (Приложение 16 к коллективному договору).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже двух раз в год.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже одного раза в год (по итогам).

12.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (Приложение 16,17 к коллективному договору).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

12.7. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу со дня его подписания.

Коллективный договор с Приложениями на заседании двусторонней комиссии для решения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

Протокол № 2 от 28.04.2023 года.

Представитель Работодателя:
Главный врач ГБУЗ РК
«Джанкойский ЦРБ»



В.А. Овчинников
В.А. Овчинников

Представитель работников:
Председатель ППО
ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»



И.А. Ковалева
И.А. Ковалева

Приложение № 1
к Коллективному Договору

От работодателя
Главный врач ГБУЗ РК
«Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников
М.П. « 08 » апреля 2023г.



От работников
Председатель ИПО ГБУЗ РК
«Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева
М.П. « 08 » апреля 2023г.



П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации, содержит нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении (ст. ст. 8, 189 ТК РФ).

1.2. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются: соблюдение государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.

1.3. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного работодателя;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзного контроля) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

1.4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в ТК РФ:

- Свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
 - Запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
 - Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
 - Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленным федеральным законом минимального размера оплаты труда;
 - Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
 - Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;
 - Обеспечение права работников на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Законом формах;
 - Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
 - Социальное партнёрство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений;
 - Обязательность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
 - Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
 - Обеспечение прав на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.
 - Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
 - Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
 - Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).
- 1.5. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещён, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:
- в целях поддержания трудовой дисциплины;
 - в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
 - в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
 - в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

– в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной, или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся также:

– нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;

– требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни и здоровью работников. (ст. 4 ТК РФ)

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иным федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, Постановлениям Правительства РФ, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, актам органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).

1.7. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в Учреждении осуществляется путём заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

Коллективный договор, соглашения, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашения или трудовой договор, то они не могут применяться (Ст. 9 ТК РФ)

1.8. Граждане реализуют право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

1.9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договоры с работодателем.

II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст. ст. 21, 22, 419 ТК РФ)

2.1. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- соблюдение, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объяснение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- участие в коллективных переговорах и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- соблюдать медицинскую этику и деонтологию утверждённую локальным нормативным актом учреждения;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник не имеет права:

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

2.2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения медицинской этики и деонтологии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Ответственность сторон трудового договора

В соответствии со ст. 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

III. Режим работы, рабочее время и его использование. Время отдыха

3. Работники учреждения работают при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполной рабочей неделе

3.1. На основании действующего законодательства нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При этом сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается:

- 24 часа – для лиц в возрасте от 15 до 16 лет;

- 36 часов – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 39 часов – для врачей и среднего медицинского персонала;

- не более 36 часов – для работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Перечень производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, устанавливается законодательством.

- не более 36 часов для женщин, работающих в сельской местности

- не более 35 часов для инвалидов 1-2 группы

- не более 33 часов для врачей занятых, исключительно амбулаторным приемом

Продолжительность рабочего дня при 5-дневной и 6-дневной рабочей неделе приведена в таблице:

Продолжительность рабочего дня при шестидневной рабочей неделе	Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе	Продолжительность рабочей недели
5 дней 7 час. 00 мин. 1 день 5 час. 00 мин.	8 час. 00 мин.	40
5 дней 6 час. 42 мин. 1 день 5 час. 00 мин.	7 час. 48 мин.	39
5 дней 6 час. 12 мин. 1 день 5 час. 00 мин.	7 час. 12 мин.	36
5 дней 6 час. 00 мин. 1 день 5 час. 00 мин.	7 час.	35
5 дней 5 час. 36 мин. 1 день 5 час. 00 мин.	6 час. 36 мин.	33
5 дней 5 час. 00 мин.	6 час. 00 мин.	30
5 дней 4 час. 00 мин.	4 час. 48 мин.	24

Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час, в том числе на тех работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК).

Ночным считается время с 22 до 06 часов. Запрещается привлечение к работе в ночное время:

- беременных женщин, а также женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- лиц, моложе 18 лет;
- других категорий работников, предусмотренных законодательством.

При гибком графике работы работники чередуются по сменам равномерно. Администрация имеет право установить продолжительность рабочей смены до 24 часов по письменному заявлению работника (кроме водителей санитарного транспорта) по согласованию с профсоюзным комитетом для работников работающих в круглосуточном режиме приложение 1 к ПВТР.

3.2. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы. Время, затраченное на передевание перед началом и после окончания рабочего дня (смены), не входит в учет рабочего времени. Администрация организует учет явки и уход с работы.

Порядок учета времени вне пределов учреждения устанавливается администрацией, путем ведения журнала отсутствия сотрудников в рабочее время.

3.3. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом ответственному дежурному врачу, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником. Графики работы составляются на месяц и доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

Ответственность за выполнение утвержденного графика работ подчиненными работниками по соблюдению ими времени прихода на работу и ухода с работы, своевременного использования положенных перерывов и исполнения ими своих должностных обязанностей в течение всего рабочего времени, несет руководитель структурного подразделения.

Перерыв для отдыха и приема пищи (кроме должностей, указанных в перечне) устанавливается с 12.00 до 12.30. Продолжительность рабочего дня увеличивается на 30 мин. соответственно.

На работах, где по условиям производства (работ) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Врачебные амбулатории и фельдшерско-акушерские пункты работают по шестидневной рабочей неделе.

Палатника: дежурные врачи обеспечивают оказание медицинской помощи в субботние, выходные и праздничные дни с полной отработкой установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение месяца, в соответствии с графиком работы.

Примечание: Разрешить работать по индивидуальному графику работникам, не задействованным в лечебных процессах, работающих по неполному рабочему дню, неполной рабочей неделе.

3.4. Запрещается в рабочее время:

- а) Отвлекать работника от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей;
- б) Созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Отказ использования ежегодного отпуска согласно графику без производственной необходимости, является нарушением трудовой дисциплины.

В соответствии со статьей 100 ТК РФ 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, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3.6. Работа в режиме ненормированного рабочего дня, когда отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение 6

3.7. Суммированный учёт рабочего времени

Работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается месяц, квартал, год. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать 120 рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

3.8. Рабочее время

3.8.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно правовыми актами относятся к рабочему времени. (ч. 1 ст. 91 ТК РФ)

В рабочее время не включается время на переодевание и подготовку рабочего места.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ).

3.8.2. Установить следующие особенности работы по совместительству для работников Учреждения:

3.8.2.1. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

3.8.2.2. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.8.2.3. Продолжительность работы по совместительству медицинским работникам, проживающим и работающим в сельской местности и поселках городского типа, не более 8 часов в день и 39 часов в неделю. (Постановление Правительства РФ от 12.11.2002г №813)

3.8.2.4. Установить продолжительность работы по совместительству для врачей и среднего медицинского персонала (где имеется их недостаток) - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. Продолжительность работы по совместительству по конкретным должностям в учреждении устанавливается в порядке, определенном органами государственной власти субъектов Российской Федерации. (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003г. №41)

3.8.2.5. Совместителям установить режим гибкого рабочего времени.

Совместитель, обязан отработать установленную норму рабочих часов в течение учетного периода (месяц, квартал, год), установленную для соответствующей категории сотрудников.

3.8.2.6. Указанные в 3.8.2.1 и п. 3.8.2.2. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

3.8.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений, не достигших возраста 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 час в неделю;

- для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 2907-22 "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями и дополнениями)

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным

исключением труда, - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)

3.8.4. Порядок установления неполного рабочего времени

При приеме работника и работодателя как при приеме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

3.8.5. Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93 ТК РФ)

3.8.6. Условия труда при работе на неполном рабочем времени

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав. (ч. 2, 3 ст. 93 ТК РФ).

3.8.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
 - при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов;
 - при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены), для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при соблюдении предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда (ст.94 ТК РФ)

3.8.8. Продолжительность работы накануне праздничных дней

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. (ст.95 ТК РФ)

3.8.9. Продолжительность работы накануне выходных дней.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. (ч. 3 ст. 95 ТК РФ)

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

3.8.10. Работа в ночное время

Ночное время считается с 22 часов до 6 часов. (ч. 1 ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время не сокращается для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

3.8.11. Работники, которые не допускаются к работе в ночное время:

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. - Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,
- инвалиды,
- работники, имеющие детей-инвалидов,
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. (ст.19. ТК РФ).

3.8.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – может производиться по инициативе работодателя как сверхурочной работы или в условиях ненормированного рабочего дня. (ст. 97 ТК РФ)

3.8.13. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, при суммированном учете рабочего времени (ч.1 ст. 99 ТК РФ)

3.8.14. Случаи, в которых допускается привлечение работника к сверхурочным работам без согласия работника:

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

при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, электроснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии и т.д.)

С письменного согласия работника

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. (ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ).

3.8.15. Работники, которых нельзя привлекать к сверхурочным работам

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. (ч. 4 ст. 99 ТК РФ)

3.8.16. Ограничение сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником. (ч. 5 ст. 99 ТК РФ).

3.8.17. Сменная работа. Графики сменности

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования рабочего времени, улучшения качества и объёма медицинских услуг.

Продолжительность рабочей смены до 24 часов устанавливается с согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета и закрепляется коллективным договором (ст.94 ТК РФ)

Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие. (ч. 3, 4 ст. 103 ТК РФ)

3.8.18. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению. (ст. 106 ТК РФ)

Виды времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); еженедельный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска. (ст. 107 ТК РФ).

3.8.19. Перерывы для отдыха и питания

Всем работникам учреждения, за исключением работающих по графикам сменности, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специально оборудованных комнатах, оборудованных холодильником, электроплитой, столом, стульями.

3.8.20. Перерывы для кормления ребёнка

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка. (ст. 258 ТК РФ).

3.8.21. Выходные дни

Всем работникам ЛПУ, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников по скользящему графику.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитников 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. В нерабочие праздничные дни работают все категории работников, которые связаны с обслуживанием, лечением и уходом за больными по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 112, 113 ТК РФ).

3.8.22. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по структурным подразделениям являются лица, установленные приказом главного врача, должностными инструкциями и заключенными с работниками трудовыми договорами

3.8.23. Отпуска

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст. 114 ТК РФ)

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ).

Работодатель может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8.23.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (подотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 117 ТК РФ)

Продолжительность дополнительного отпуска рассчитывается с даты предыдущего отпуска по дату предоставления настоящего отпуска, исключив периоды отсутствия работника на работе (период отпуска, болезни, отсутствия на работе по иным причинам)

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ).

3.8.23.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы устанавливается по решению Правительства РФ (ст. 118 ТК РФ):

За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении дополнительный трёхдневный отпуск предоставляется — врачам врачебных амбулаторий, расположенных в сельской местности, независимо от наименования занимаемой должности;

- врачам-терапевтам и педиатрам территориальных участков терапевтического и педиатрического отделений поликлиники (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 N 2365)

- заведующим терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, поликлинических отделений; участковым сестрам терапевтических и педиатрических участков, среднему медицинскому персоналу: врачебных амбулаторий, фельдшерско-акушерских пунктов расположенных в сельской местности (независимо от наименования занимаемой должности); (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 N 2365)

- врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) (Постановление Правительства РФ от 20.12.2021 N 2365)

Приложение № 2 к ПВТР;

Ежегодные дополнительные трёхдневные отпуска за непрерывную работу в данной должности свыше трёх лет предоставляется работникам сверх основного оплачиваемого отпуска, и сверх дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или ненормированный рабочий день.

При исчислениях общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ).

3.8.23.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ)

Работникам с ненормированным рабочим днём установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 рабочих дней (Приложение № 6 к коллективному договору).

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, не может быть менее 3 календарных дней и зависит от объёма работы, степени напряжённости и труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Уполномоченным лицом за учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня, является работник структурного подразделения, в обязанности которого входит составление графиков работу, учёт фактически отработанного времени.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе с дополнительным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми

отпусками (основание - Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём») (с изменениями и дополнениями).

3.8.24. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.8.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации. (ст. 123 ТК РФ). Статья 267 ТК предусматривает также такое право работникам до 18 лет.

3.8.26. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы (учеба на ПАЦ);

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

3.8.28. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

3.8.29. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается. (ст. 126 ТК РФ)

3.8.30. Реализация права на отпуск при увольнении работника

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник. (ст. 127 ТК РФ)

3.8.31. Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. (ст. 138 ТК РФ)

IV. Дисциплина труда

4.1. Общие положения

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 ТК РФ)

4.2. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). **Приложение 3 к ПВТР**

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. (ст. 191 ТК РФ)

4.3. Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами. (ст. 192 ТК РФ)

4.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий

За применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней 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 учёт мнения представительного органа работников – профкома.

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 работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ).

4.5. Снятие дисциплинарного взыскания

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 срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета. (ст. 194 ТК РФ)

4.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения, их заместителей по требованию представительного органа работников – профсоюзного комитета

Руководитель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников – профсоюзного комитета о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзному комитету.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителям структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. (ст. 195 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе ТК РФ и других нормативных правовых актов

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

От работодателя
Главный врач ГБУЗ РК
«Джанкойская ЦРБ»
ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА
В.А. Овчинников
М.П. « 28 » апреля 2023г.

От работников
Председатель ППО ГБУЗ РК
«Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева
М.П. « 28 » апреля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ
КОТОРЫХ ОКАЗЫВАЕТ МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В КРУГЛОСУТОЧНОМ
РЕЖИМЕ.

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
Приемно-диагностическое отделение	врач приемного отделения, медицинская сестра, санитарка
Кардиологическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии для больных с острым коронарным синдромом (первичное сосудистое отделение)	медицинская сестра палатная, санитарка палатная, медицинская сестра палатная палаты интенсивной терапии, санитарка палатная палаты интенсивной терапии
Общеполитическое отделение (стационар)	медицинская сестра палатная, санитарка палатная
Травматологическое отделение (стационар)	врач -травматолог-ортопед неотложной помощи , Медицинская сестра палатная травматологических коек Медицинская сестра палатная нейрохирургических коек Санитарка палатная травматологических коек Санитарка палатная нейрохирургических коек
Хирургическое отделение (стационар)	врач – хирург неотложной помощи, Медицинская сестра палатная хирургических коек Медицинская сестра палатная офтальмологических коек Медицинская сестра палатная гнойной хирургии Санитарка палатная хирургических коек Санитарка палатная офтальмологических коек Санитарка палатная гнойной хирургии
Рентгенологическое отделение(стационар)	медицинская сестра палатная, санитарка палатная
Инфекционное отделение(стационар)	медицинская сестра палатная, санитарка палатная,

	<p>Медицинская сестра палатная для лечения больных новой коронавирусной инфекцией COVID-19</p> <p>Санитарка палатная (для лечения больных новой коронавирусной инфекцией COVID-19)</p>
<p>Неврологическое отделение для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения (первичное сосудистое отделение)</p>	<p>Врач- невролог,</p> <p>Медицинская сестра палатная для больных с острым нарушением мозгового кровообращения,</p> <p>Медицинская сестра палатная интенсивной терапии,</p> <p>Санитарка палатная для больных с острым нарушением мозгового кровообращения,</p> <p>Санитарка палатная интенсивной терапии</p>
<p>Родильное отделение(стационар)</p>	<p>врач акушер гинеколог неотложной помощи, акушерка, врач- неонатолог,</p> <p>Медицинская сестра палатная для обслуживания новорожденных и недоношенных детей ,</p> <p>Санитарка палат патологии новорожденных и недоношенных детей, санитарка палатная</p>
<p>Гинекологическое отделение. (стационар)</p>	<p>врач акушер гинеколог неотложной помощи, медицинская сестра палатная, санитарка палатная</p>
<p>отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации интенсивной терапии(стационар)</p>	<p>врач анестезиолог- реаниматолог, медицинская сестра - анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка</p>
<p>отделение сестринского ухода с палатными койками(стационар)</p>	<p>медицинская сестра палатная, санитарка палатная</p>
<p>операционный блок(стационар)</p>	<p>операционная медицинская сестра, санитарка</p>
<p>рентгенологическое отделение</p>	<p>Рентгенлаборанты, врачи рентгенологи</p>
<p>клинико-диагностическая лаборатория</p>	<p>лаборант, фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник</p>

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

В.А. Овчинников

М.П. ДЖАНКОЙСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ
«РАЙОННАЯ»
БОЛЬНИЦА
11491021755/08
11 апреля 2023г.

От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

И.А. Ковалева

М.П. ДЖАНКОЙСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ
«РАЙОННАЯ»
БОЛЬНИЦА
11491021755/08
11 апреля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ЕЖЕГОДНЫЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ 3 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯ ЗА ОСОБЫЙ ХАРАКТЕР
РАБОТЫ (ЗА НЕПРЕРЫВНУЮ РАБОТУ В ЭТИХ ДОЛЖНОСТЯХ 3 И БОЛЕЕ ЛЕТ)

№	Наименование структурных подразделений	Наименование должностей	Порядок предоставления дополнительного 3-х дневного отпуска
1.	Консультационно-диагностическое отделение детской поликлиники, терапевтическое отделение поликлиники	Врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый, медицинская сестра участковая (врача -терапевта и врача-педиатра), заведующий терапевтическим отделением поликлиники, заведующий педиатрическим отделением поликлиники, врач общей практики (семейный врач), медицинская сестра врача общей практики (семейного врача)	За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении
3	Фтизиатрический кабинет	Врач-фтизиатр участковый, медицинская сестра участковая	За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении
4	Врачебные амбулатории	врачам и среднему медицинскому персоналу врачебных амбулаторий, расположенных в сельской местности, независимо от наименования занимаемой должности,	За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении
5	фельдшерско-акушерские пункты	средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов расположенных в сельской местности (независимо от наименования занимаемой должности)	За непрерывную работу свыше трёх лет в данной должности и в данном учреждении

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»


М.П. В.А. Сенинников

» апреля 2023г.



От работников

Председатель ИПО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.

» апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте и Благодарности Главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»

Почетная грамота Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» (далее – Почетная грамота), объявление Благодарности главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» (далее – Благодарность главного врача) является формой признания заслуг и поощрения медицинских работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница», а также иных лиц, принимающих активное участие в развитии системы здравоохранения, за добросовестный труд, творческую инициативу, высокий профессионализм, личный вклад в развитие медицинской науки, подготовку медицинских кадров, внедрение современных методов диагностики и лечения, активную санитарно-просветительную и профилактическую работу.

Решение о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности главного врача оформляется приказом по Учреждению на основании ходатайств руководителей структурных подразделений, представления руководителей структурных подразделений Учреждения.

Выдвижение и обсуждение кандидатур для награждения Почетной грамотой и Благодарностью главного врача проводится по месту работы кандидата на общем собрании трудового коллектива, о чем обязательно указывается в ходатайстве и прикладывается выписка из протокола.

К награждению Почетной грамотой имеющие стаж работы в сфере здравоохранения не менее трех лет и объявлению Благодарности главного врача представляются лица, имеющие стаж работы в сфере здравоохранения не менее одного года, в том числе в структурном подразделении – не менее одного года. Лица, награжденные Почетной грамотой, Благодарностью главного врача, могут вновь представляться к награждению по истечении не менее двух лет со дня последнего награждения.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам учреждения – 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, к юбилейным датам граждан (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), а также к профессиональному празднику

в сфере здравоохранения, государственная наградами. Для рассмотрения вопроса и награждения Почетной грамотой либо об
объявлении Благодарности главного врача инициатора ходатайства, представляют на имя главного врача следующие документы:

- ходатайство руководителя соответствующего структурного подразделения выдвигающего кандидата на награждение указанием занимаемой лицом должности, названием учреждения, датой приуроченного события, а также формулировкой, послужившей основанием для награждения;
- характеристика кандидата по форме, отражающей данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы за последние три года;
- выписка из протокола общего собрания коллектива соответствующего структурного подразделения, которая подписывается председательствующим на собрании.

Представление к награждению Почетной грамотой или Благодарностью Главного врача должно быть внесено не позднее, чем за 15 дней до даты награждения, а приуроченное к празднованию профессионального праздника – за 30 дней.

Награжденные Почетной грамотой или Благодарностью главного врача могут быть премированы за счет средств бюджета Республики Крым, средств ОМС, поступлений, приносящих доход деятельности, предусмотренных Положением об оплате труда. Вручение Почетной грамоты и объявление Благодарности главного врача производится в торжественной обстановке главным врачом или по их поручению заместителем главного врача.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

В.А. Овчинников

М.П. ДЖАНКОЙСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА

« 18 » апреля 2023г.

От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

И.А. Ковалева

М.П.

« 18 » апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

- 1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в **приложении № 3** к настоящему Коллективному договору
- 1.2. Продолжительность учетного периода для всех категорий работников ГБУЗ РК «Джанкойская центральная районная больница» (далее учреждение), по которым применяется суммированный учет, устанавливается локальными актами учреждения. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.
- 1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.
- 1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается главным врачом или его заместителем (по профилю работы).
- 1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.
- 1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.
- 1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При продолжении периода работы с работы, где производится суммированный учет, на другую работу, где производится учет по календарному времени, календарное время такого периода (от дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с планируемым рабочим временем при работе в круглосуточном посту и производственным календарем для работников, работающих в круглосуточном посту, на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2. Порядок учета рабочего времени

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени (далее – табеля).

2.3. Обязанности по ведению табеля возлагаются на руководителя структурного подразделения, другого лица, ответственного за ведение табеля в структурном подразделении.

2.4. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

2.5. По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в табеле должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

2.6. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

2.7. Табель составляется в одном экземпляре руководителем подразделения или другим ответственным лицом и контролируется работниками отдела кадров и другими уполномоченными лицами.

2.8. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

2.10. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа главного врача учреждения. Подготовка проекта приказа осуществляется работником отдела кадров.

3. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени

- 3.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.
- 3.2. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:
 - 3.2.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;
 - 3.2.2. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены) работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).
- 3.3. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль, за использованием рабочего времени в целом по *учреждению* ежемесячно.
- 3.4. Руководитель структурного подразделения, другое ответственное лицо в структурном подразделении обязаны:
 - 3.4.1. вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;
 - 3.4.2. вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.
 - 3.4.3. принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 3.5. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель НПО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.
« 18 » апреля 2023г.



ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПО КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

№ п/п	Структурное подразделение	Учетный период	Должность
1.	Отделения стационара	1 год	врач стационара, акушерка, медицинская сестра палатная, операционная медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра -анестезист, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка палатная, санитарка
2.	Клинико-диагностическая лаборатория	1 год	лаборант, фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник
3.	Рентгенологическое отделение	3 мес	врач-рентгенолог, рентгенолаборант
4.	Гараж	3 мес	водитель автомобиля
5.	Хозяйственно-обслуживающий персонал	1 год	Вахтер, лифтер
6.	Хозяйственно-обслуживающий персонал	1 год	Сторож
7.	Амбулатории	1 год	сторож, истопник

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке учета и оплаты сверхурочной работы работникам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - статьями 97, 99, 152 Трудового кодекса РФ.
- 1.2. Положение вводится с целью компенсации за труд в условиях, отклоняющихся от нормальной продолжительности рабочего времени.
- 1.3. Оплата за сверхурочную работу учитывается в составе расходов на оплату труда.

2. Сверхурочная работа

- 2.1. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены); суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Письменные согласия на привлечение к сверхурочной работе хранятся непосредственно в цехе.
- 2.2. Без письменного согласия к сверхурочной работе привлекаются работники при возникновении следующих обстоятельств: при выполнении работ, необходимость в которых была вызвана аварийной ситуацией на производстве, устранением последствий аварии, катастрофы или стихийного бедствия; при выполнении общественных работ, необходимых для устранения последствий аварий систем газо-, тепло- и водоснабжения, энергоподачи, связи и транспорта; при выполнении неотложных работ, вызванных введением чрезвычайной ситуации или военным положением, а также работ в условиях возникновения чрезвычайных обстоятельств, которые ставят под угрозу нормальные жизненные условия для всего населения.
- 2.3. К работе в сверхурочное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет; работники, с которыми был заключен ученический трудовой договор (ст. 203 ТК РФ), в течение всего периода его действия;

2.4. Условно срочная работа в сверхурочное время должна быть по назначению сотрудника и отсутствовать на выполнении тех работ по медицинским показаниям устанавливается для: женщин, воспитывающих детей в возрасте до 34 лет; лиц, воспитывающих в одиночку детей в возрасте до 5 лет; работников, имеющих детей-инвалидов и ухаживающих за больными членами их семей; опекунов (попечителей) несовершеннолетних детей.

2.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3. Учет и оплата труда за сверхурочную работу

3.1. Учет сверхурочных часов ведется уполномоченным лицом структурного подразделения (старшей медицинской сестрой) отдельно по каждому работнику на основании табеля учета рабочего времени в учетном периоде.

3.2. Сверхурочная работа оплачивается по окончании учетного периода в следующем порядке: за первые два часа работы оплачиваются по тарифу часовой рабочей ставки работника с коэффициентом 1,5; последующие часы работы – по тарифу часовой рабочей ставки работника с коэффициентом 2,0.

3.3. Оплата сверхурочной работы производится бухгалтерией в конце учетного периода на основании приказа по Учреждению.

Содержание приказа о привлечении к сверхурочной работе работника должно включать в себя обстоятельства, на основании которых возникла необходимость в выполнении определенных действий.

3.4. При увольнении работника оплата сверхурочных часов производится на основании приказа одновременно с полным расчетом.

3.5. По желанию работника оплату за привлечение к сверхурочной работе можно заменить на предоставление дополнительного времени отдыха. Время отдыха не может быть меньше по продолжительности, чем время, отработанное сверхурочно и предоставляется в следующем учетном периоде.

3.4. Оплата сверхурочных часов учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

3.6. Работникам, работающим за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочное время), приходящегося на ночное время дополнительно производится доплата за ночное время.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ЛПО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.
« 28 » апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о режиме ненормированного рабочего дня работников ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ» разработано в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) и в целях обеспечения прав работников, имеющих ненормированный рабочий день, на справедливые условия труда, права на отдых, предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска, права на выплату справедливой заработной платы, повышения эффективности имеющихся трудовых ресурсов, повышения качества и эффективности медицинского обслуживания.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения работников ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

2. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, установлен работникам в соответствии с приложением №8 к Коллективному договору.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На нерабочие, установленные в Уставе предприятия рабочие дни, выходные дни, дни отгулов, а также в дни, когда работники не работали (например, в связи с болезнью, отпуском, командировкой, в том числе и устным) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.3.1. Учет времени, фактически отработанного работниками в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на руководителей структурных подразделений и старших медицинских сестер.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем и является компенсацией за повышенную нагрузку и допускаемое выполнение своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в соответствии с приложением №10 к Коллективному договору.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего времени.

3.4. Замена ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается только с письменного согласия работника.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и может использоваться частями, при этом хотя бы одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

3.5. При увольнении до использования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
Е.В. Ковалева



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК.**

В количестве 14 календарных дней:

Главный врач
Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района
Заместитель главного врача по медицинской части
Заместитель главного врача по клинико - экспертной работе
Заместитель главного врача по детству и родовспоможению
Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
Заместитель главного врача по безопасности
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер
Начальник планово-экономического отдела, экономист(всех категорий)
Заведующий врачебной амбулаторией
Главная медсестра
Начальник отдела кадров, специалист по кадрам(всех категорий),

Заведующий юридическим отделом, контрактный управляющий , юрист-консульт, специалист по закупкам
Инженеры всех наименований,
Заведующий АСУ, операторы ЭВМ отдела АСУ
Специалист по охране труда
Заведующий организационно-методическим отделом, врач-методист, врач- статистик
Заведующий поликлиникой в т. ч. стоматологической
Заведующие отделениями, отделами всех структурных подразделений, заведующий женской консультацией
Старшие медицинские сестры всех структурных подразделений
Начальник гаража, Начальник хозяйственного отдела, механик
Председатель ППО, бухгалтер ППО
Ведущий специалист (всех направлений)

II. Составление штатного расписания

- Заведующий хозяйством, сестра-хозяйка
- Диспетчер.
- Водитель автомобиля, водитель санитарного транспорта
- Секретарь руководителя, делопроизводитель
- Кладовщик
- Медицинский статистик
- Фельдшер организационно - методического отдела
- Медицинский регистратор
- Оператор ЭВМ
- Провизор, фармацевт, санитарка аптеки
- Техник
- Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом (фельдшер, акушерка, медицинская сестра)

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

Е.В. Ковалева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТПУСКАХ
Работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым
«Джанкойская центральная районная больница»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отпусках разработано в соответствии с положениями гл. 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективным договором, Уставом Учреждения и устанавливает основания, условия и порядок предоставления работникам Учреждения отпусков (ежегодных, дополнительных, оплачиваемых, без сохранения заработной платы).
- 1.2. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней.
- 1.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 1.4. Также Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.
- 1.5. Право на использование дополнительного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.
- 1.6. По соглашению сторон дополнительный отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 1.7. До истечения шести месяцев непрерывной работы дополнительный отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:
 - Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

• Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

• Лицам, работающим по совместительству (отпуска предоставляются одновременно на основной работе и на работе по совместительству; если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом).

1.8. Дополнительный отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

1.9. Дополнительные отпуска предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.10. Оплата дополнительных отпусков, не связанных с трудовой деятельностью, финансируется за счет средств бюджета.

1.11. Дополнительные отпуска исчисляются в календарных днях, если при расчете дополнительного отпуска получилось дробное число дней, то его нужно округлить до целого числа. При этом округлить нужно не по правилам арифметики, а в пользу сотрудника. То есть последнюю цифру в дроби округлите в большую сторону, даже если предыдущая цифра меньше пяти

1.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней дополнительного отпуска не включаются.

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

1.14. Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

1.15. Вновь принятым Работникам, не включенным в график, дополнительный отпуск предоставляется по их заявлению, согласованному с непосредственным руководителем.

1.16. Дополнительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

- Временной нетрудоспособности Работника.
- Исполнения Работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.
- Иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения

- Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Работникам, имеющим особый характер работы.
- Работникам с ненормированным рабочим днем.
- Работникам, которые подвергались радиационному воздействию в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

2. Отпускные

- 2.1. Для целей расчета отпускных используется расчетный период, который охватывает последние 12 календарных месяцев перед предоставлением отпуска.
- 2.2. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).
- 2.3. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.
- 2.4. В расчете не участвуют выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).
- 2.5. Из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, когда:
 - За Работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.
 - Работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам.
 - Работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и Работника.
 - Работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу.

Работники в других случаях освобождены от работы с полным или частичным сокращением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Отпускные, начисленные Работнику за дополнительный отпуск, облагаются НДФЛ в общеустановленном порядке.

2.7. Суммы оплаты дополнительного отпуска, связанного с возмещением вреда, причиненного гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и катастрофы на Чернобыльской АЭС, не подлежат обложению НДФЛ.

3. Порядок предоставления отпуска

3.1. Ежегодный основной отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

3.2. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

3.3. По соглашению между Работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.4. О времени начала отпуска Работник извещается отделом кадров Учреждения под роспись.

3.5. Предоставление отпуска оформляется приказом руководителя Учреждения. С приказом о предоставлении отпуска Работник знакомится под роспись.

3.6. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения. Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

3.7. Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения. Приказ о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

3.8. Отзыв Работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости.

3.9. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Служебная записка руководителя подразделения Работника с резолюцией работодателя, содержащая сведения о причинах отзыва Работника из отпуска или перенесения отпуска на следующий рабочий год, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать Работника (который переносится на следующий рабочий год).
- Письменное согласие Работника на отзыв из отпуска (перенесение отпуска на следующий рабочий год) в соответствии со служебной запиской руководителя подразделения, в котором Работник указывает период последующего предоставления отпуска.
- Отзыв Работника из отпуска или перенесение отпуска на следующий рабочий год оформляются приказом (распоряжением) руководителя Учреждения. Приказ об отзыве Работника из отпуска или перенесении отпуска на следующий рабочий год является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4. Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск

4.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- Время фактической работы.
- Время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха.
- Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.
- Период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине.
- Время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- Время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в условиях и (или) особых условиях труда, включается только фактически отработанный в соответствующих условиях время.

5. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы

5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Организацией.

5.2. Организация обязана на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.
- Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.3. Неоплачиваемый отпуск оформляется приказом руководителя Учреждения на основании письменного заявления Работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Коллективному Договору

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



М.П. « 28 » апреля 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

Отделение, службы	Должность	Продолжительность основного отпуска	дополнительного отпуска (в календарных днях после специальной)	Продолжительность рабочей недели в часах
Врачебные амбулатории, фельдшерско-акушерские пункты	врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Диагностическое отделение				
клинико-диагностическая лаборатория	врачи, средний и младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
кабинет функциональной диагностики	врач, средний медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ

кабинет ультразвуковой диагностики	врач, средний медицинский персонал, санитарка	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
рентгенологическое отделение	Врач рентгенолог в т.ч. заведующий, рентген лаборант в т.ч. старший, санитарка, медицинский регистратор	28 к.д.	18	Ст. 116,117,121ТК РФ
		28 к.д.	12	
Организационно-методический отдел				
организационно-методический отдел	Заведующий организационно-методическим отделом, врач-методист, врач-статистик			
организационно-методический отдел	средний медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Амбулаторное отделение медицинской реабилитации				
Амбулаторное отделение медицинской реабилитации	Заведующий отделением, старшая медицинская сестра	28 к.д.	14	Ст. 116,117,121ТК РФ
Амбулаторное отделение медицинской реабилитации	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, медицинский психолог	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Центр амбулаторной онкологической помощи				
Центр амбулаторной онкологической помощи	Заведующий центро-врач, старшая медицинская сестра	28 к.д.	14	Ст. 116,117,121ТК РФ
Центр амбулаторной онкологической помощи	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Поликлиника				
поликлиника	заведующий поликлиникой, старшая медицинская сестра,	28 к.д.	14	Ст. 116,117,121ТК РФ
Регистратура,	старшая медицинская сестра,	28 к.д.	14	Ст. 116,117,121ТК РФ

Кабинет выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
процедурный кабинет	средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
терапевтическое отделение	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
кабинет кожных заболеваний (дерматовенерологический кабинета)	врач -дерматовенеролог, средний медицинский персонал, санитарка кабинета	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
хирургическое отделение	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
травматологический пункт	врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
отделение неотложной помощи	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
отделение дневного стационара	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
отделение диализа	Врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
кабинет профилактики	Врач, средний медицинский персонал,	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Психотерапевтический кабинет	Врач –психотерапевт, средний медицинский персонал	28 к.д.	35	Ст. 116,117,121ТК РФ

Отделение медицинских осмотров	врач, средний медицинский персонал, санитарка	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
женская консультация	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
психиатрический кабинет поликлиники	врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	35	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Противотуберкулезное отделение поликлиники	врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	14	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Кабинет инфекционных заболеваний	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	14	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Детская поликлиника	Врач , средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Стационары				
Приемно- диагностическое отделение	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Кардиологическое отделение с палатой реанимации и интенсивной терапии для больных с острым коронарным синдромом (первичное сосудистое отделение)	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Общепатологическое отделение	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ

	врач неврохирург, медицинская сестра палатная нейрохирургических коек, санитарка по уходу за больными нейрохирургических коек	28	35	
хирургическое отделение	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
педиатрическое отделение	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Инфекционное отделение	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	14	Ст. 116,117,121ТК РФ
Неврологическое отделение для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения (первичное сосудистое отделение)	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, медицинский психолог, логопед	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
	врач, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал для больных с острым нарушением мозгового кровообращения	28к.д.	18	
родильное отделение	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
гинекологическое отделение	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
операционный блок	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
отделение анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии	Врачи, в т.ч. заведующий отделением, средний медицинский персонал	28 к.д.	18	Ст. 116,117,121ТК РФ
	младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
стоматологическая поликлиника	врач, средний медицинский персонал зубной техник, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ
Патологоанатомическое отделение	Врачи, средний, младший медперсонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117,121ТК РФ

отделение сестринского ухода с паллиативными койками	Врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
отделение медицинских осмотров	Врач, средний медицинский персонал, санитарка Медицинский психиолог врач психиатр	28 к.д. 28 к.д.	12 35	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
отделение ортопедической стоматологии	врач, зубной техник, медицинская сестра, санитарка	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
Аптека (внутрибольничная) аптечный склад	Заведующий аптекой –провизор, фармацевт, санитарка (мойщица)	28 к.д.	12	Ст. 116,117 ,121ТК РФ
вспомогательная служба	работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь – сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28 к/д	7	Ст. 116,117 ,121ТК РФ

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

В.А. Овчинников

М.П.



« 27 » апреля 2023г.

От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»

И.А. Ковалева

М.П.

« 27 » апреля 2023г.



СОГЛАШЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»

Наименование мероприятия	Назначение мероприятия
Установить энергосберегающие лампы типа светодиодные в помещениях лечебного учреждения и на территории лечебного учреждения, устройство аварийного освещения	Устранение нарушений требований электробезопасности
Установка систем кондиционирования воздуха в помещениях для персонала	Улучшение температурного режима помещений
Оснащение отделений стационара специальным оборудованием для перемещения и перевозки больных (каталки, коляски)	Для уменьшения физической нагрузки при перемещении больных
Провести замеры контуров сопротивления изоляции электропроводки электрооборудования	Требование правил ПТЭ и ПТБ
Оборудование рабочих мест медицинских работников и немедицинского персонала в соответствии с требованиями гигиены труда и профессиональными требованиями	Улучшение условий труда
Провести косметический ремонт санитарно-бытового помещения (Гардеробной) для медицинских работников учреждения. Приобрести шкафы для одежды работников Учреждения в гардеробную	Улучшение условий труда

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А Ковалева



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВМЕСТНОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по охране труда разработано в соответствии с 224 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, №27, ст.5139) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по охране труда.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами организации.

2. Задачи комиссии:

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иных уполномоченных представительных органов работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.
- 2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.
- 2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации или иных уполномоченных представительных органов работников.
- 2.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных или опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда работников.
- 3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

2. Задачи комиссии:

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иных уполномоченных представительных органов работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.
- 2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.
- 2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации или иных уполномоченных представительных органов работников.
- 2.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных или опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда работников.
- 3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе с декларированием соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля над расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе с декларированием соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля над расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

- 4.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- 4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.
- 5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

профессиональной организации, если он объединяет более половины работников, или на собрании (конференции) работников организации, представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.
« 28 » апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 1.1 Уполномоченный по охране труда является представителем профсоюзного комитета учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных или иных актов об охране труда и экологической безопасности
- 1.2 Численность уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда устанавливается совместным решением работодателя и профсоюзного комитета в зависимости от необходимости обеспечения профсоюзного контроля за условиями и охраной труда в каждом структурном подразделении
- 1.3 Уполномоченные по охране труда избираются в каждом структурном подразделении на общем профсоюзном собрании структурного подразделения открытым голосованием на срок полномочий профсоюзного комитета
- 1.4 Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении
- 1.5 Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем структурного подразделения и специалистом по охране труда учреждения
- 1.6 Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании структурного подразделения и на заседании профсоюзного комитета
- 1.7 По решению профсоюзного собрания структурного подразделения уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

- Содействие созданию в структурном подразделении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям и правилам по охране труда и экологической безопасности
- Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности в структурном подразделении за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам
- Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором
- Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав

1.9 Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных или других нормативных правовых актов по охране труда и экологической безопасности, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты, использованием специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке
- Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков
- Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников
- Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем структурного подразделения о происшедшем несчастном случае на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда
- Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве
- Информирование работников структурного подразделения о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в структурном подразделении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

2.0 Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

- Контролировать в структурном подразделении соблюдение законодательных и других нормативных актов об охране труда и окружающей среды
- Проверять выполнение мероприятий по охране труда и экологической безопасности, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, результатами расследования несчастных случаев

- Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников
- Выдавать руководителю структурного подразделения к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и окружающей среды
- Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда и окружающей среды, сокрытии несчастных случаев на производстве
- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором
- Вносить в совместные комиссии по охране труда и окружающей среды предложения о степени вины потерпевшего при смешанной ответственности сторон за несчастный случай для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей
- Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах
- Участвовать в переговорах, проводимых в учреждении при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда и окружающей среды

2.1 Гарантии прав деятельности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- Работодатель в соответствии с коллективным договором обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств учреждения, предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка, проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка
- Уполномоченный по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета
- За активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах, уполномоченный профсоюзного комитета может быть материально премирован и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета

2.2 Работодатель и руководители структурных подразделений несут ответственность за нарушение прав уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



М.П.
«18» апреля 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- Врачи специалисты (в т.ч. заведующие структурными подразделениями, кроме врачей-статистиков, врачей -методистов)
- Заведующие фельдшерско-акушерскими пунктами- фельдшер (медицинская сестра, акушерка)
- Зубной врач
- Старшая акушерка
- Старший фельдшер
- Старшая медицинская сестра
- Старшая операционная медицинская сестра
- Акушерка
- Фельдшер
- Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник, лаборант)
- Медицинская сестра (палатная, процедурной, по физиотерапии, перевязочной, анестезист, операционная, приемного отделения, по массажу, медицинская сестра участковая, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача))
- Рентгенолаборант
- Медицинский дезинфектор с медицинским образованием
- Главная медицинская сестра

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Коллективному Договору

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



М.П.
« 22 » апреля 2023г.

От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



М.П.
« 22 » апреля 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- Врачи специалисты (в т.ч. заведующие структурными подразделениями, кроме врачей-статистиков, врачей -методистов)
Заведующие фельдшерско-акушерскими пунктами- фельдшер (медицинская сестра, акушерка)
Зубной врач
Старшая акушерка
Старший фельдшер
Старшая медицинская сестра
Старшая операционная медицинская сестра
Акушерка
Фельдшер
Фельдшер-лаборант (медицинский лабораторный техник, лаборант)
Медицинская сестра (палатная, процедурной, по физиотерапии, перевязочной, анестезист, операционная, приемного отделения, по массажу,
медицинская сестра участковая, медицинская сестра врача общей практики (семейного врача))
Рентгенолаборант
Медицинский дезинфектор с медицинским образованием
Главная медицинская сестра

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников

М.П.

« 22 » апреля 2023г.



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.

« 22 » апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по работе с молодежью (далее – Комиссия) создается решением профсоюзного комитета в целях привлечения молодых работников к активному участию в работе профсоюзной организации. Привлечения их к управлению учреждением, улучшения условий труда в учреждении, жилищного и культурно-бытового обслуживания молодежи, повышения ее общеобразовательного уровня, организации отдыха, охраны здоровья и привлечения к занятиям физической культурой, спортом и туризмом.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными документами о государственной поддержке и гарантиях для молодежи, действующим законодательством о профсоюзах и молодежи, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – член профкома. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией. Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.
- 1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

- 2.1. Проводить среди молодых работников разъяснительную работу в связи с задачами профсоюза, о правах, обязанностях и прерогативах членов профсоюза, привлекать их к активной работе в профсоюзе.
- 2.2. Проявлять заботу о профессиональной подготовке юношей и девушек, о своевременном присвоении и установлении им соответствующих квалификационных категорий, тарифных ставок и окладов, участвовать в подготовке предложений по материальному поощрению по результатам труда.
- 2.3. Организовывать наставничество, оказывать содействие в повышении квалификации, освоении новых или смежных профессий, профессиональном обучении, адаптации молодежи в учреждении. (приложение № 14)
- 2.4. Оказывать помощь молодым специалистам в повышении общеобразовательного уровня, добиваться создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения администрацией установленных законодательством льгот обучающимся без отрыва от производства, содействовать в трудоустройстве выпускников учебных заведений.
- 2.5. Оказывать содействие и помощь в работе Совета молодых специалистов, других молодежных формирований, проведении конкурсов профессионального мастерства.
- 2.6. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о социальных и правовых гарантиях молодежи, охраны труда и здоровья.
- 2.7. Участвовать в организации культурно-массовой и физкультурно-массовой работы среди молодежи, развитии спорта и туризма.
- 2.8. Оказывать помощь и поддержку в решении вопросов в получении кредитов молодым семьям на приобретение жилья, в реализации социально-бытовых проблем молодежи.
- 2.9. Участвовать в разработке коллективного договора организации, вносить предложения в молодежный раздел.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Деятельность комиссии строится на основе перспективного и текущего планирования.
- 3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при наличии кворума.
- 3.3. Комиссия осуществляет свою работу в тесном контакте и взаимодействии с другими Комиссиями профкома, а также с молодежными организациями, действующими на предприятии и Самарской области. В случае необходимости совместно с ними разрабатывает и вносит в профком предложения по дальнейшему улучшению работы среди молодежи.
- 3.4. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов комиссия может принимать решение путем опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании.
- 3.5. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель (в его отсутствии - заместитель председателя) комиссии.
- 3.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом. Председатель Комиссии постоянно информирует профком о принимаемых Комиссией решениях.
- 3.7. Деятельность Комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели в смете профкома.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



М.П.
«28» апреля 2023г.

От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



М.П.
«28» апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ГБУЗ РК «Джанкойская центральная районная больница» (далее - наставничество) вводится для совершенствования качества индивидуального обучения молодых специалистов медицинского профиля: врачей, медицинских сестер (далее - молодых специалистов).

1.2. Целью наставничества является приобретение молодыми специалистами необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции молодых специалистов в медицинской организации, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

1.3. Задачей наставничества является:

-организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечению к участию в общественной жизни медицинской организации;

-воспитание молодых специалистов на примерах работы лучших работников медицинской организации, использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов;

ознакомление с историей медицинской организации, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;

1.4. Права, обязанности и ответственность наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности сотрудников медицинской организации, определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

II. Наставник

2.1. Наставником может быть специалист, имеющий стаж работы по данной специальности не менее 7 лет, первую или высшую квалификационную категорию, пользующийся уважением в коллективе.

2.2. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача, главной медицинской сестрой по согласованию с заведующими отделений в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

2.3. Списочный состав наставников утверждаются руководителем медицинской организации.

2.4. Наставник назначается приказом главного врача не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста на основании добровольного согласия сторон, вследствие доверия руководства. Сроки наставничества устанавливаются индивидуально до 1 года. При необходимости сроки наставничества могут быть продлены до 2 лет.

2.5. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

2.6. Критериями соответствия роли наставника следует считать:

- готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде;
- умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии;
- способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.

2.7. Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.8. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

- составлять план работы с молодым специалистом и оценивать его эффективность с регистрацией результатов в дневнике;
- поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства;
- получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;
- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в медицинской организации;
- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- периодически докладывать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставнической работы.

2.10. Наставник имеет право:

- подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

2.11. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от данной работы.

2.12. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника в другое отделение;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

III. Молодой специалист

3.2. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

-максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

-дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

3.3. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- Пользоваться имеющейся в медицинской организации служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим отделением медицинской организации.

IV. Наставническая работа

4.1. Наставник составляет план по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста.

4.2. В течение десяти календарных дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача медицинской организации, наставник составляет отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и, согласовав его с заведующим отделением, представляет руководителю медицинской организации.

При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

4.3. Отчет об итогах наставничества после его рассмотрения руководителем медицинской организации приобщается к личному делу молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество.

4.5. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;

- самостоятельность молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

4.6. Администрация учреждения имеет право поощрять наставников за проводимую ими успешную наставническую работу с молодыми специалистами денежной премией за выполнение особо важных и ответственных работ.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников

М.П.

« 23 » апреля 2023г.



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева

М.П.

« 23 » апреля 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок деятельности комиссии по трудовым спорам.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и работодателя. Число представителей от каждой стороны устанавливается по 3 человека. В заседании комиссии участвует равное число представителей сторон.
- 1.3. Представители профсоюза в комиссию избираются общим собранием трудового коллектива(конференции)из числа членов профсоюзного комитета, а представители администрации — приказом работодателя. Полномочия представителей подтверждаются доверенностями.
- 1.4. По решению общего собрания трудового коллектива (конференции) организации комиссии по трудовым спорам могут быть созданы в структурных подразделениях и действовать на тех же основаниях, что и комиссия по трудовым спорам центральной районной больницы. Комиссии по трудовым спорам могут рассматривать трудовые споры в пределах полномочий этих структурных подразделений.
- 1.5. Комиссия по трудовым спорам образуется на срок 3 год. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, однако полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия. Избрание председателя и секретаря комиссии по трудовым спорам – это полномочие самой комиссии.

протоколы заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Работодатель своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

1.7. Делопроизводство комиссии по трудовым спорам ведется работодателем отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

II. Вопросы, рассматриваемые комиссией по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в учреждении между работниками и администрацией, за исключением споров, подлежащих рассмотрению непосредственно судами

2.2.. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры работников – членов профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, коллективного договора, соглашений и иных локальных нормативных правовых актов, трудовых договоров (контрактов), в том числе об (о):

2.2.1. установленных тарифных разрядах, а также условиях для их выполнения;

2.2.2. переводе на другую работу и перемещении;

2.2.3. оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое, совмещении профессий (должностей) и замещительстве, за работу в сверхурочное и ночное время;

2.2.4. праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;

2.2.5. выплате компенсаций и предоставлении гарантий;

2.2.6. возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;

2.2.7. предоставлении отпусков;

2.2.8. выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.

2.2.9. о выплате среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

2.2.10. о взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

2.2.11. о размере заработка, начисленного с учетом коэффициента трудового участия;

2.2.12. о применении дисциплинарных взысканий;

2.2.13. о неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам.

Комиссия является обязательным органом по рассмотрению также и других трудовых споров, связанных с применением законодательства о труде, коллективного и трудовых договоров (контрактов), правил, положений и инструкций, за исключением некоторой категории споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (ст. 391 ТК РФ и комментарий к ней).

2.3.. Комиссия по трудовым спорам не может рассматривать споры:

2.3.1. по заявлениям:

2.3.1.1 работников о восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

- 2.3.1.3. работников по вопросу применения законодательства о труде, который в соответствии с законодательством был решен работодателем и профсоюзом в пределах предоставленных им прав;
- 2.3.1.4. работников об отказе работодателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием;
- 2.3.1.5. уволенных работников и лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем.
- 2.3.1.6. об отказе в заключении трудового договора;
- 2.3.1.7. не основанные на трудовых отношениях, вытекающие из гражданского, административного и иного законодательства.

В комиссиях структурных подразделений не подлежат рассмотрению трудовые споры по вопросам перевода и перемещения на работу вне данного отделения. Споры по этим вопросам рассматриваются комиссией учреждения.

III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам

3.1. Трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией учреждения.

3.2.. Прием заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется также переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе комиссии несет работодатель.

3.3. Работники могут обращаться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своего права.

При пропуске по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить.

3.4. Комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

3.5. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

3.6. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

3.7. Все споры должны рассматриваться комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При повторной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

3.8. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

3.9. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник или работодатель имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

а) в отношении представителя администрации — руководителем учреждения;

б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

3.11. Комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии.

Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

3.12. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок вручаются профсоюзному комитету и администрации учреждения. Выписка из протокола заседания комиссии в тот же срок вручается или высылается по почте заинтересованному работнику. Протокол вывешивается на видном месте для сведения работников.

3.13. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право в 10-дневный срок со дня вручения ему выписки из протокола заседания комиссии обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

Пропуск работником установленного 10-дневного срока не является основанием к отказу в приеме заявления.

3.14. При не достижении соглашения сторон в комиссии по трудовым спорам в составе председателя профсоюзного комитета и руководителя учреждения, а также в случае несогласия работника с решением по трудовому спору, вынесенным этой комиссией, работник в 10-дневный срок со дня вручения ему выписки из протокола заседания комиссии может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

4.1. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению работодателем в 3-дневный срок по истечении десяти дней.

4.2. В случае неисполнения работодателем в установленный срок решения комиссии по трудовым спорам председатель комиссии выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. В удостоверении указывается: наименование органа, вынесшего решение по трудовому спору, дата его принятия и выдачи удостоверения; фамилия, имя, отчество работника; решение по существу спора.

комиссии по трудовым спорам.

4.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация организации в установленный срок обратились с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, предъявленного не позднее 3-месячного срока в суд, судебный исполнитель приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

4.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам

5.1. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

5.2. При вынесении решения о восстановлении на работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

5.3. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит работодателю.

5.4. Возложение на работника, находившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, обязанности возместить причиненный ущерб в полном размере обязывает нанимателя представить доказательства как по факту причинения ущерба, так и по факту нахождения работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.5. В целях правильного определения ответственности каждого члена коллектива необходимо выяснять, соблюдены ли нанимателем предусмотренные законодательством правила установления материальной ответственности, предъявлены ли требования о возмещении ущерба ко всем членам коллектива, работавшим в период возникновения ущерба, выполнены ли нанимателем обязанности по созданию коллективу условий, необходимых для обеспечения сохранности ценностей.

5.6. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

переведенного на другую работу работнику должен быть выплачен средний заработок или разница в зарплате за все время задержки со дня вынесения решения по день его исполнения.

5.8. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период.

5.9. Суммы, взысканные с работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.

VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам

6.1. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработная плата.

6.2. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе нанимателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

г. _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____
(полное наименование предприятия, адрес)

от « ____ » _____ 20__ г., протокол № _____ граждан _____

_____ (фамилия, имя, отчество, адрес)

имеет право на _____
(содержание решения комиссии по существу спора с указанием конкретных денежных сумм, подлежащих выплате или действий нанимателя, которые он должен совершить в отношении работника, срока исполнения решения комиссии)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель комиссии

_____ подпись

_____ ф.и.о.

м.п.

Секретарь комиссии

_____ подпись

_____ ф.и.о.

_____ (отметка судебного исполнителя об исполнении решения комиссии)

Протокол № _____
заседания комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

« _____ » _____ 20__ г.

г. _____

На заседании присутствуют члены комиссии:
От работодателя _____

От профсоюза _____

Председатель _____

Секретарь _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Заявление _____ о (об) _____

Слушали: Заявление _____ о (об) _____

Заявитель извещен о дне заседания « _____ » _____ 20__ г. и _____ присутствует.

Отвод заявлен (не заявлен) _____

кому

Отвод удовлетворен (не удовлетворен)

Объяснения заявителя _____

Объяснения свидетелей _____

Решили: _____

Председатель комиссии _____

подпись

ф.и.о.

Секретарь комиссии _____

подпись

ф.и.о.

МП _____

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
В.А. Овчинников



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»
И.А. Ковалева



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница»

1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» (далее Комиссия) создается в Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница» (далее Учреждение) с целью проведения регулярного контроля за своевременностью и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнении. Комиссии является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Отношение сторон в процессе реализации Коллективного договора строятся на основе партнерства и взаимодействия, регламентируются с .

Стороны предоставляют необходимую информацию для анализа выполнения условий Коллективного договора, для подготовки последующих Коллективных договоров, а также в случае подготовки предложений по изменению условий действующего Коллективного договора.

Стороны обязуются строго соблюдать установленный законодательством порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в соответствии с законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» Виновные в нарушении и невыполнении положений Коллективного договора несут, в соответствии с законодательством, ответственность. Работодатель не вмешивается в деятельность профсоюзов, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза. Работодатель обязуется предоставлять условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы, технический персонал.

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Комиссией по контролю за соблюдением коллективного договора. Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Администрацией Учреждения, профкомом Учреждения, работниками Учреждения.

2. Состав комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора, а также для организации контроля за их выполнением образуется комиссия из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон на равноправной основе.

В состав Комиссии входит 6 человек от Работодателя 3 и 3 от Работников. Состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению (Представители от Работников, включаются в приказ, на основании решения профсоюзного комитета)

3. Работа Комиссии

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.


Работники вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления работников, проводит всесторонний анализ предоставленной стороной информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе – систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий Коллективного договора. Решение Комиссии утверждается руководителем Учреждения и председателем профсоюзного комитета. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются информационных листках, на сайте Учреждения не позднее 7 дней с даты их принятия.

От работодателя

Главный врач ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»


В.А. Овчинников

М.П.



От работников

Председатель ППО ГБУЗ РК «Джанкойская ЦРБ»


И.А. Ковалева

М.П.



КОМИССИЯ

для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

От работодателя:

От работников:

- | | | | |
|--|-----------------|--|----------------|
| 1. Главный врач | Овчинников В.А. | 1. председатель профсоюзного комитета | Ковалева И.А. |
| 2. Начальник планово – экономического отдела | Брайко А.П. | 2. Заместитель главного врача по медицинскому
Обслуживанию населения района | Булыга А.А. |
| 3. начальник юридического отдела | Михайлова С.В. | 3. Член профсоюза, специалист по охране труда | Мирошник Ю. А. |



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МІНІСТЕРСТВО
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ

295011, м. Сімферополь,
вул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ

295011, г. Симферополь,
ул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ
КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

295011, Симферополь шеэри,
Крылов сокъ, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

04.05.2023 № 05.2-16/305

Государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
Республики Крым «Джанкойская
центральная районная больница»

Совхозная ул., 19, г. Джанкой,
Республика Крым, 296100

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений, дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что: Коллективный договор Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Джанкойская центральная районная больница».

Зарегистрирован 4 мая 2023 года
Регистрационный номер: 273

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

Л. Михалевский