

Принят на общем собрании
работников СПб ГБУЗ
«Введенская больница»
«22» июля 2024 г.

Главный врач
СПб ГБУЗ «Введенская больница»
Парцерняк Сергей Александрович


«22» июля 2024 г.


Председатель
профсоюзного комитета
Рубежова Анна Васильевна


«22» июля 2024 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВВЕДЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

на 2024 -2027 годы

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Территориальном Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитете профсоюза
работников здравоохранения РФ
Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Комитете по Труду и занятости населения Санкт-Петербурга и Ленинградской
области
Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Санкт-Петербург
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1 Общие положения	3-5 стр.
2 Контроль и ответственность сторон	5-6 стр.
3 Оплата труда	6-9 стр.
4 Трудовой договор, обеспечение занятости	9-14 стр.
5 Рабочее время и время отдыха	14-19 стр.
6 Охрана труда	19-21 стр.
7 Социальные гарантии и медицинское обслуживание работников	21-25 стр.
8 Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа	25-27 стр.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников	28-49 стр.
№ 2 Положение о порядке оплаты труда работников	50-116 стр.
№ 3 Перечень и отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	117-121 стр.
№ 4 Перечень должностей и нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	122-123 стр.
№ 5 Соглашение по охране труда	124-126 стр.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год»;
- Трехсторонним соглашением Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы;
- Обязательствами сторон на 2023-2025 годы (Приложения к Трехстороннему соглашению);

- Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению и Межрегиональной Санкт-Петербурга и ЛО организацией профсоюза работников здравоохранения РФ по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

1.2. Сторонами Договора являются: СПб ГБУЗ «Введенская больница» в лице главного врача Парцерняка Сергея Александровича в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице профсоюзного комитета СПб ГБУЗ «Введенская больница», председателя ПК Рубежовой Анны Васильевны, именуемого дальше «Профком».

1.3. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные, связанные с ними отношения между Работодателем и работниками учреждения.

Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения. В Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального уровня в течение срока действующего Договора в сторону улучшения положения работников и их социальной защищенности по сравнению с предусмотренными в настоящем договоре, в учреждении будут применяться новые нормы законодательных актов. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и Отраслевым Соглашением, являются недействительными.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или

изменению коллективного договора.

Примечание: (Если количество членов профсоюза менее 50 % работников, Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений).

1.5. Профком обязуется содействовать эффективной деятельности учреждения присущими профсоюзам методами и средствами работы.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, однако члены профсоюза работников здравоохранения имеют в лице Профкома обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав, а также право на преимущественное предоставление им социально-бытовых льгот за счет средств профсоюза.

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

1.8. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения Трудового договора с руководителем учреждения

При реорганизации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение периода реорганизации. При смене формы собственности учреждения действие Договора продолжается в течение 3-х месяцев.

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

1.9. Изменения и дополнения Договора в течение его срока действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ для его заключения. Инициатором изменений и дополнений может быть любая сторона в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с отраслевыми соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации (ч.4 ст.57 ТК РФ). Принятые Сторонами изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются дополнительным соглашением после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, направляются на регистрацию в Комитет по труду и занятости Санкт-Петербурга в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

1.10. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешиться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 40 ТК РФ).

1.11. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора, при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определенный соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

1.12. Работодатель обязан в течение десяти дней довести содержание Договора до работников. Текст Договора размещается на стенде (стендах) для информации и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств и решать возникшие разногласия путем переговоров.

1.14. Договор заключен на срок с 2024 г. по 2027 г. (три года), вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до принятия нового.

Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

II. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами, подписавшими Договор, их представителями, соответствующими органами по труду.

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

2.2. Работодатель осуществляет в соответствии с Трудовым кодексом РФ уведомительную регистрацию Договора в Комитете по труду и социальной защите населения Санкт-Петербурга и в Теркоме Профсоюза (ч.1 ст.50 ТК РФ).

2.3. Стороны, подписавшие Договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации Договора.

Работодатель обязуется представлять ежегодно до 15 февраля текущего года в Комитет по здравоохранению и Территориальный Санкт-Петербурга и Ленинградской области комитет профсоюза работников здравоохранения РФ информацию о наличии в учреждении Договора (п.8.18 ОтС).

2.4. Представительным органом трудового коллектива выступает Профком, осуществляющий общественный контроль над соблюдением трудового законодательства, исполнением Договора.

Профком, подписавший Договор, для контроля за его выполнением обязуется:

- содействовать в Учреждении укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства РФ о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
- обеспечивать контроль исполнения Работниками-членами Первичной профсоюзной организации требований по охране труда;
- обеспечивать, по представлению Работодателя, разбор случаев нарушений трудовой дисциплины, этики, деонтологии и иных нарушений условий Трудовых договоров членами Профсоюза на специальной комиссии, организованной Профкомом;
- направлять Работодателю мотивированное решение.

Для осуществления контроля Профком проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения Договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

2.5. В случае нарушения работодателем условий Договора, первичная профсоюзная организация вправе направлять ему представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается в недельный срок. В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения соглашения в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с ФЗ.

При невыполнении обязательств Договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению

выполнения этих обязательств.

2.6. Работодатель, либо представитель Профкома, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2.7. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Договора. Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения Работодателя (руководителя Учреждения здравоохранения), организации Профсоюза и Работников.

2.8. Законные интересы члена профсоюза по его просьбе, на всех уровнях, отстаивает Профком. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. В случае возникновения коллективных трудовых споров использовать в качестве механизма постоянно действующий арбитраж по коллективно-трудовым спорам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 25.09.2011 № 577-114 «О социальном партнерстве в сфере труда в Санкт-Петербурге».

III. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников устанавливается и осуществляется на основании и в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга; подзаконными нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда (приложение № 2 к Коллективному договору), иными локальными актами учреждения, а также условиями трудового договора.

Условия оплаты труда, определённые Договором, иными локальными нормативными актами (приказами), не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством (ст. 135 ТК РФ).

3.2. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

оплата труда - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом;

базовая единица - величина, принимаемая для расчёта должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определённых в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

фонд оплаты труда (далее ФОТ) - фонд, сформированный в учреждении на оплату труда работников учреждения, с учётом всех выплат, предусмотренных законодательством.

3.3. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в рублях.

3.4. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату два раза в месяц, в даты, указанные в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору);

- предоставлять информацию работнику о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате сумме. Данная информация предоставляется в расчётном листке, форма которого утверждается Работодателем.

- перечислять заработную плату на банковский счёт работника, открытый в рамках зарплатного проекта. В случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне.

3.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.6. При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении, путём перечисления заработной платы на расчётный счёт работника в банке. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст. 140 ТК РФ).

3.7. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится одновременно с выплатой заработной платы.

3.8. При нарушении сроков выплаты заработной платы, причитающейся работнику, учреждение выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.9. В случае несвоевременной выплаты работникам заработной платы или в других случаях нарушения оплаты труда виновные лица могут привлекаться к ответственности по результатам служебного расследования в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы Работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ). Не допускается приостановление работы в случаях, предусмотренных ст. 142 ТК РФ.

3.11. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления приказа или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти РФ либо в срок, указанный в соответствующем акте.

3.12. Ограничение удержаний из заработной платы регламентируется ст. 137 ТК РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном

применении Законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счётной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья ст. 155 ТК РФ) или простоя (часть третья ст. 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

3.13. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок её исчисления. Расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в организации, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

3.14. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается работником в бухгалтерию работодателя.

3.15. Локальные нормативные акты, вносящие изменения в систему оплаты труда и премирования в учреждении, принимаются Работодателем с учётом мнения Профсоюзного комитета (ст. ст. 8, 135 ТК РФ).

3.16. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение) (ст. 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник освобождён от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совмещению полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (за другой учётный период), установленный для соответствующих категорий работников (ст. 284 ТК РФ).

3.17. Работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы как на основной работе, так и по совмещению, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период - считается сверхурочной (ст. 99 ТК РФ), и оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.18. В соответствии со ст. 222 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и имеющим вредные производственные химические, биологические и физические факторы, осуществляется бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5л за смену независимо от её продолжительности (Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н). Работникам, в специальной оценке условий труда которых прописано получение молока или других равноценных пищевых продуктов, предоставляется денежная компенсация в порядке

и размерах, предусмотренных действующим законодательством (п.5.5.5.ОтС).

3.19. Выплаты стимулирующего характера, порядок определения их размера и порядка оплаты утверждаются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера (приложение № 5 к Положению о порядке оплаты труда работников).

3.20. Оплата труда Работникам из средств, полученных от оказания платных медицинских услуг, устанавливается Положением о распределении денежных средств, полученных от оказания платных медицинских услуг (приложение № 6 к Положению о порядке оплаты труда работников).

3.21. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, в который не включаются компенсационные и стимулирующие выплаты, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (ст.133 ТК).

3.22. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы.

В том же размере (не менее 2/3 средней заработной платы работника) оплачивается период простоя в процессе реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

В том же порядке производить оплату времени вынужденного простоя работника в связи с временным закрытием Учреждения (полностью или частично) на текущий ремонт или санитарную обработку.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (п.2.13 ОтС).

IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются индивидуальным трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением, Уставом учреждения и настоящим Договором. Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в отделе кадров работодателя. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на всех экземплярах.

4.1.1. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

4.1.2. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.1.3. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено самим трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

4.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

4.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя в соответствии с Уставом учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

4.2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; конкретизация должностных обязанностей работника;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия и порядок оплаты труда работника, доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего и компенсационного характера, в том числе с учетом показателей и критериев эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, а также меры социальной поддержки;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Учреждении);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте, при условии работы с вредными и или опасными условиями труда, указывать в индивидуальном трудовом договоре не только класс и подкласс, но и факторы, которые повлияют на работника при исполнении обязанностей.
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. В случае противоречия условий коллективного договора и индивидуальных трудовых договоров, заключенных с работниками, на которых распространяется действие коллективного договора, или присоединившимися к коллективному договору после его заключения, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника.

4.2.3. По соглашению сторон, в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий настоящего Коллективного договора.

4.2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 Трудового кодекса РФ).

4.3. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами.

4.4. Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

4.4.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме и оформлением приказа, основанием которого является заключенный письменный трудовой договор.

4.4.2. Знакомить с приказом о приеме на работу каждого работника под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы, а также знакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) каждого работника под роспись с указанием даты, с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.4.3. Не устанавливать при приеме на работу испытания для:

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

4.4.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора.

4.4.5. Выполнять условия заключенного трудового договора.

4.4.6. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника – осуществлять только в строгом соответствии со ст. 72.1., 72.2. Трудового кодекса РФ. Отказ при соблюдении работодателем надлежащих условий для такого перевода наказывается согласно п. 5 ст. 81 ТК РФ, за исключением ситуаций, предусмотренных абзац 5 ст. 219, ч. 7 ст. 220 ТК РФ.

4.4.7. Расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза – по инициативе Работодателя по п. 2, 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 Трудового кодекса РФ).

4.4.8. По инициативе работодателя не допускается расторгать трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

4.4.9. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией (преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением и т.п., а также массовым сокращением численности и штата, с участием Профкома. Организовывать в учреждении при проведении мероприятий, которые могут привести к массовому увольнению работников, комиссии по обращению профсоюзной организации учреждения, состоящие из представителей работодателя, профсоюзных организаций, Комитета по здравоохранению для решения правовых и организационных вопросов, а также оказания помощи в трудоустройстве работников, намеченных к высвобождению (п.3.3.ОтС).

4.4.10. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников. Предоставлять первичным организациям Профсоюза информацию об экономической целесообразности сокращения численности или штата работников организации, перехода на неполное рабочее время, объявление простоя (п.3.10.ОтС).

4.4.11. Сообщать в письменной форме (ст. 82 Трудового кодекса РФ) работнику и Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Стороны договорились, что критериями массового увольнения работников государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению, являются показатели численности увольняемых работников в связи ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период, к которому относится:

а) ликвидация учреждения здравоохранения с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников учреждений здравоохранения в количестве более 20 человек в течение 30 дней (п.3.3.ОтС).

4.4.12. Не менее чем за 3 месяца информировать Терком Профсоюза о предстоящем

массовом высвобождении работников в связи с реорганизацией (ликвидацией) государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Комитету по здравоохранению (ОтС). Предоставлять в Профком в случае массового сокращения не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, ежеквартально информирует Профком об имеющихся вакансиях, предполагаемых вариантах трудоустройства.

4.4.13. Предоставляя первичным профсоюзным организациям информацию об экономической целесообразности при сокращении численности (штатов) Работодатель вначале обязуется использовать следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
- ограничение совмещения профессий;
- проведение внутренних переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
- ознакомление со всем перечнем вакансий.

Кандидатуры для сокращения, в случае если кандидаты являются членами Профсоюза, обсуждать с участием Профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4.14. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных и находящихся в отпуске (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса РФ);
- женщин, воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- одиноких матерей или других лиц, воспитывающих ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) (ФЗ от 14.02.2024 г. № 12-ФЗ; ст. 261 Трудового кодекса РФ).

4.4.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников (п. 2 ст. 179 Трудового кодекса РФ):

- семейным лицам, при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком;
- лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- другим категориям в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса РФ.

4.5. Работодатель совместно с Профкомом проводит взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде. Ст. 78, 81 п. 1 Ч.1, 81 п. 2 ч.1, 112, 140, 178, 349 ТК РФ.

4.6. Работодатель обязуется выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка работника в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора при отказе работника от продолжения работы, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 178 Трудового Кодекса РФ, но с письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной

компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст.180 ТК РФ).

Выплачивать работнику, уволенному по п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (в связи с признанием полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением), выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

Предоставлять преимущественное право трудоустройства работнику, уволенному в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с квалификацией работников, в данное учреждение в случае создания новых рабочих мест или возникновения вакансий.

4.7. Стороны договорились, что Работодатель создает необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами развития учреждения, в целях эффективной работы обеспечивает право Работников на повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет согласно утвержденному плану повышения квалификации.

Создает необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, проходящим профессиональное обучение или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от выполняемой работы (п.3.8.ОтС).

4.8. Работодатель совместно с Профкомом в целях повышения эффективности труда и поощрения работников, состязательности между ними за внесение существенного вклада в рост престижа учреждения и его финансовой стабильности организует и проводит:

- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами;
- профессиональные конкурсы и мониторинг индивидуального рейтинга сотрудников;
- рейтинг отделений, отделов и служб;
- выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения.

4.9. В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, при получении требования профсоюзного органа об устранении выявленных нарушений трудового и иного законодательства, локальных нормативных актов, Коллективного и Трудового договора, Работодатель обязуется принимать необходимые меры по их устранению, о чем в установленном законом сроки сообщать ему.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В целях урегулирования трудовых отношений между работодателем и работниками, в учреждении действует локальный нормативный акт «Правила внутреннего трудового распорядка» (приложение № 1 к Коллективному договору).

5.2. Работа учреждения в целом осуществляется в круглосуточном режиме. Для всех работников, работающих в одну смену, устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни предоставляются в субботу и в воскресенье. В случае если работник привлекается к работе по графику, то рабочее время и выходные дни ему предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.3. В Учреждении возможно установление следующих вариантов продолжительности рабочей недели работникам (ст. 350 ТК РФ; Пост. Правит. РФ от 14.02.2003 г. № 101):

- 40 часов - нормальная продолжительность рабочей недели для немедицинских работников;
- 39,0; 36,0; 33,0; 30,0 часов – для медицинских работников в соответствии с занимаемыми должностями (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

5.3.1. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;

- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

5.4. В учреждении установлен следующий режим работы подразделений:

а) для работников администрации учреждения, немедицинских структурных подразделений обеспечения и подразделений технических служб (работающих в режиме 5-дневной рабочей недели) - с 09.00 до 17.30, обеденный перерыв предоставляется с 13.00 до 13.30 (продолжительность рабочей недели 40 часов);

б) для работников подразделений технических служб, работающих по графику, установлена продолжительность рабочей недели 40 часов.

в) режим работы медицинских структурных подразделений утверждается главным врачом учреждения и корректируется по мере необходимости путём оформления локальных нормативных актов (приказов, распоряжений и т.д.).

5.5. Графики работы работников медицинских структурных подразделений составляются с учётом режима работы соответствующих структурных подразделений и норм продолжительности рабочего времени

5.6. Графики работы работников на следующий месяц составляются, согласуются и представляются для утверждения до 23 числа текущего месяца.

5.7. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (ст.103 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. По производственной необходимости (болезнь работника, неявка сменяющего работника и др.) администрация по согласованию с профкомом может вносить изменения в график. Измененный график вступает в силу с момента ознакомления с ним работника. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход работника из одной смены в другие смены должен происходить в часы, установленные графиком. Работник не в праве без разрешения работодателя самовольно менять предусмотренную графиком очередность смен и несет за нарушение сменности дисциплинарную ответственность.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.8. Работникам, работающим в сменах, запрещается оставлять рабочее место до прибытия на работу сменяющего работника, а в случае его неявки они обязаны сообщить об этом заведующему отделением, ответственному дежурному врачу для принятия действий по замене сменяющегося работника другим работником.

5.9. Работникам медицинских структурных подразделений время для обеденного перерыва, приём пищи предусмотрен в течение их рабочего дня в предназначенных для этого местах.

5.10. Работники, работающие в ночное время (с 22.00 до 06.00) без права на сон, несут личную ответственность за безопасность больных, обязаны немедленно оказывать больному первую помощь и докладывать ответственному дежурному врачу обо всех осложнениях.

5.11. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет.

Женщины, имеющие детей до 3 лет; имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами семьи; родители, воспитывающие детей до 5 лет без супруга; опекуны детей указанного возраста; так же инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не противопоказана им по состоянию здоровья.

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

5.12. В структурных подразделениях учреждения установлен помесечный учет рабочего времени. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) в учет рабочего времени не входит. Разрешается работа до 12 часов в смену. По решению трудового

коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов. Рабочая смена до 24 часов может быть установлена с согласия работника и профкома. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

Время перерыва между окончанием работы по основной работе и началом работы по внутреннему совместительству должно составлять не менее 30 мин., для внешних совместителей это время должно составлять не менее 1 часа.

5.13. Работникам устанавливаются следующие виды отдыха:

- перерыв для отдыха и питания (от 30 мин. до 2 часов), который не включается в рабочее время и оформляется локальными правовыми актами (правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и т.д.);

- еженедельный непрерывный отдых - не менее 48 часов, два выходных дня подряд;

- нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни при 5-тидневном режиме работы, как правило, не выполняется. С письменного согласия работника привлечение его к работе в указанные дни производится для предотвращения аварии, катастрофы, устранения последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества, для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа больницы. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Привлечение инвалидов, женщин с детьми до 3 лет в указанные дни допускается в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям, а так же родителей, воспитывающим детей до 5 лет без супруга и опекунов детей указанного возраста. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в эти дни (ст. 113, 153 ТК РФ).

5.14. Работодатель отстраняет от работы на весь рабочий день (смену) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и или иного токсического опьянения (ст. 76 ТК РФ). Факт опьянения должен быть удостоверен медицинским заключением либо иными доказательствами (например, свидетельскими показаниями). Свидетельские показания оформляются актом, который подписывается составителями акта (в том числе представителями профсоюза).

При отстранении от работы (не допуске к работе) Работника Работодатель руководствуется положениями ст. 76 ТК РФ.

В период отстранения (недопущения к работе) работника заработная плата ему не начисляется.

5.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (работа по совместительству) в учреждении не должна превышать половину нормы рабочего времени, за исключением случаев, когда действующим законодательством разрешена работа на полную норму рабочего времени.

5.16. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в случаях, предусмотренных законодательством РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.17. Запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

5.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Для работников-инвалидов ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 30 календарных дней согласно ФЗ № 181 от 24.11.1995 « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии с Перечнем (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работникам в соответствии с перечнем должностей (приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

5.20. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней имеют лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1).

5.21. Право на использование основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев работы в учреждении.

5.22. Право на использование дополнительного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 11 месяцев работы в учреждении в соответствующих условиях работы. Работодатель обязуется в соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

5.23. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и ее подразделений, создания благоприятных условий для отдыха работников. Графики отпусков составляются и утверждаются главным врачом не позже, чем за 2 недели до наступления нового календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.24. О времени начала оплачиваемого отпуска работник предупреждается (подаёт в отдел кадров заявление о предоставлении отпуска) не позже, чем за 2 недели до его начала, кроме работников, указанных в ст.122,123 ТК РФ.

5.25. По согласованию с работодателем работник вправе разделить основной оплачиваемый отпуск на части, причем одна из этих частей не может быть меньше 14 календарных дней. Дополнительный отпуск медицинский работник, занятый на работах с вредными условиями труда, не имеет право заменить компенсационной выплатой (ст. 126 ТК).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2, 3.3, 3.4 или 4 степени либо опасным условиям труда (часть 1 статьи 117 Трудового кодекса РФ).

5.26. В случае производственной необходимости работникам лечебных отделений возможно предоставление коллективных отпусков при достижении соглашения между работодателем и работниками соответствующих подразделений, путём внесения изменений в график отпусков, утверждённый на текущий год.

5.27. Работникам по соглашению с работодателем в течение календарного года и с учетом производственных возможностей может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.28. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время категориям работников, перечисленным ниже:

Категория работников	Продолжительность отпуска	Норма Закона
Работники, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»	До 35 календарных дней в году	Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», подп. 9, п. 1 ст. 18
Ветераны боевых действий	До 35 календарных дней в году	Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-

		ФЗ «О ветеранах», подп. 11, п.1, подп. 4, п. 2 ст. 16
Супруги военнослужащих при предоставлении отпуска военнослужащему (в случае если отпуск военнослужащего продолжительнее отпуска супруги военнослужащего)	На количество календарных дней, равное разнице между продолжительностью ежегодного отпуска военнослужащего и отпуска супруги военнослужащего	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» п. 11, ст. 11
Работники, совмещающие работу с обучением	В зависимости от конкретной учебной ситуации	Ст. 173, 174 ТК РФ
Сотрудникам, которым необходим отпуск, в связи с рождением ребёнка, регистрацией брака, смертью близких родственников	До 5 календарных дней	Ст. 128 ТК РФ
Работающие пенсионеры, по старости (по возрасту)	До 14 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ
Участники Великой Отечественной войны	До 35 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ
Работающие инвалиды	До 60 календарных дней в году	Ст. 128 ТК РФ
Сотрудники – совместители, если на работе по совместительству продолжительность их ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы	Разница между отпуском по основной работе и работой по совместительству (на основании просьбы совместителя и справки)	Ст. 286 ТК РФ
Работающие ветераны	Количество дней отпуска зависит от категории ветерана (от 14 до 60 календарных дней в году)	Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» ст. 14-19
Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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	Ст. 128 ТК РФ
Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.	До 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям в удобное для них время.	Ст. 263 ТК РФ

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

С этой целью Работодатель обязуется:

- исполнять утвержденные Приказом Министерства труда России от 18.12.2020 № 928н Правила по охране труда в медицинских организациях, которые вводятся в действие с 1 января 2021 года и действуют до 31 декабря 2025 года;

- предусматривать в коллективных договорах для работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, гарантии и компенсации, предусмотренные соответствующими отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22 (Прил.2 п.34 к Трехстороннему соглашению);

- обеспечить полное выполнение мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение № 5 к Коллективному договору). Текущая работа по выполнению мероприятий, предусмотренных в Соглашении по охране труда обсуждается на совместном заседании Работодателя и Профкома;

- организовать контроль со стороны Работодателя по вопросу охраны труда, обеспечить проведение аттестации руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства от 24 декабря 2021г.№ 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»;

- обеспечить условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и уполномоченных профсоюзных организаций по охране труда в части, касающейся предоставления необходимого времени для выполнения возложенных обязанностей с сохранением среднего дневного заработка, беспрепятственного допуска на рабочие места и обязательного исполнения выданных представлений (п.5.5.7.-5.5.9.ОтС);

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) по выявлению неблагоприятных факторов, в том числе биологических, влияющих на условия труда и применению системы гарантий и компенсаций, связанных с результатами специальной оценки и согласно Приказу Министерства труда № 24н от 20 января 2015 г.;

- в случае отступления от нормального температурного и светового режима принять необходимые меры по их оптимизации;

- обеспечить за счет средств Работодателя работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, с учетом конкретных условий труда средств индивидуальной защиты, изготовленных на территории государств - членов Евразийского экономического союза, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее соответственно - СИЗ, типовые нормы) и (или) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств пп. 1,2 в ред. Приказа Минтруда России от 31.08.2018 № 570н, Приказа Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказа Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств», Приказа Минтруда от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказа МЗ и социального развития РФ от 01 сентября № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых условиях или связанных с загрязнением», Приказа Минтруда РФ от 18.12.2020 №928н «Об утверждении Правил по охране труда в медицинских организациях», в т. ч. в качестве предупредительной меры, не только по результатам специальной оценки условий труда, но и на основании санитарно-гигиенических норм и правил по видам работ, письмо Минздравсоцразвития РФ от 14.04.2011 № 1749-12 по согласованию с Профкомом и службой охраны труда (приложение № 3 к Коллективному договору);

- проводить мероприятия по совершенствованию и облегчению труда врачей, среднего и младшего медицинского персонала, для чего оснастить отделения и кабинеты необходимой техникой, аппаратурой и оборудованием;

- обеспечивать молоком работников, занятых на работе с вредными условиями труда согласно результатам проведения специальной оценки по приказу Минтруда России прил. № 2 от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

- выдавать мыло и моющие средства в связи с необходимостью соблюдения гигиены труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н) (приложение № 4 к Коллективному договору);

- обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств (работа душевых, ванн).

- по результатам СОУТ работников предусмотреть трудовые и социально-бытовые льготы (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда), в соответствии с требованиями ТК РФ и Федеральных законов, регламентирующих проведение СОУТ (за счет бюджетных средств);

- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и производственной санитарии;

- обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по охране труда, безопасным приемам и методам работы не реже 1 раза в полугодие;

- продолжить обучение по охране труда, законодательству о труде и природоохранному законодательству работодателей, специалистов, членов комиссий и уполномоченных профкомов по охране труда за счет средств работодателя (ОбСт);

- обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, представителей уполномоченных профкомов, членов комиссий по охране труда;

- в случае получения работником травм на производстве и гибели (при выполнении трудовых обязанностей), при отсутствии вины в этом руководителя или его самого, установить определенные суммы разовой материальной помощи (в зависимости от возможности учреждения);

- предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 226 ТК РФ, Федерального закона от 24.07.1998 № 125;

- обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размерах не менее 0,3% суммы затрат на производство продукции (работ и услуг). (Обязательства сторон к Трехстороннему соглашению Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы, приложение № 2, п. 26);

- использовать средства социального страхования на охрану труда:

- проведение СОУТ;
 - нормализацию уровня запыленности и загазованности воздуха, уровня шума, вибрации и излучений;
 - обучение по охране труда определенных категорий работников;
 - приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств для работников, занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями;
 - санаторно-курортное лечение, а так же проведение медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда;
 - лечебно-профилактическое питание работников;
 - приобретение аптечек первой помощи;
- организация кабинета по охране труда (уголок), оснащение его необходимыми наглядными пособиями, нормативными документами.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы и улучшению условий труда Работников являются:

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда;
- профилактика асоциальных проявлений (курение, наркомания, алкоголизм и т.п.);
- забота о ветеранах;

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ). Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд.

7.2.2. Своевременно сообщать персонифицированные данные работников в Пенсионный Фонд и доводить до сведения работников отправленную в Пенсионный Фонд информацию. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд. Оказывать помощь в оформлении правоустанавливающих документов медицинским работникам, обратившимся за назначением пенсии в Пенсионный Фонд РФ. (ОтС, Ст. 212, 219 – 226 ТК РФ)

7.2.3. Не препятствовать работе комиссии Профкома по пенсионным вопросам или ее полномочного представителя, обеспечить доступ ко всем сведениям, сообщенным Работодателем в органы Пенсионного Фонда.

7.2.4. Ежегодно совместно с представителем Профкома производить ревизию трудовых книжек работников.

7.2.5. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, согласно приказа Минздрава от 28.01.2021 № 29н «О порядке проведения медицинских осмотров ...» с 01 апреля 2021 по 01 апреля 2027; приказа Минтруда России от 03.12.2018 № 764н "О внесении изменений в Правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными

производственными факторами, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 № 580н»; Приказа Минтруда и Минздрава от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных факторов...»:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, подвергшихся воздействию вредных и опасных производственных факторов независимо от превышения предельно допустимых уровней и концентраций, а также при выполнении видов работ, указанных в приложении к Порядку;

- при составлении списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, необходимо указывать вредные производственные факторы, установленные в результате СОУТ;

- проводить мероприятия профилактики инфекционных заболеваний;

- осуществлять финансирование расходов на проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (п.5.5.4. ОтС);

- сохранять среднюю заработную плату работникам в день прохождения профилактических осмотров или диспансеризации (ст. 185 ТК РФ);

- в случае введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации проведение периодических осмотров по решению Работодателя может быть отложено, но не более чем на 6 месяцев, за исключением работ, указанных пп. 23-27 приложения к Порядку, а так же случаев, когда условия труда по результатам СОУТ отнесены к вредным третьей или четвертой степени (подкласс 3.3. и 3.4.);

- обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со статьями 227, 228, 229, 230 231 ТК РФ, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 №73, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2022 года № 1206.

- сообщать в течение суток в филиал Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – РО ФСС РФ) о факте несчастного случая на производстве;

- готовить и передавать в соответствующий филиал РО ФСС РФ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

- направлять по согласованию с РО ФСС РФ до 20 % сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации). Объем средств, направляемый на указанные цели, может быть увеличен до 30 процентов сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности, в связи с несчастными случаями на производстве, или

профессиональными заболеваниями, и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (абзац введен Приказом Минтруда России от 03.12.2018 № 764н);

- обеспечивать своевременную выплату единовременных пособий работникам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, исходя из суммы, установленной законодательством, в зависимости от степени утраты трудоспособности. Учреждение с учетом финансовых возможностей вправе устанавливать повышенные размеры указанных выплат (п.6.2.ОтС);

- осуществлять меры, направленные на реализацию Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 №728-132 «социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- содействовать организации реабилитации и санаторно-курортного лечения работников Учреждения, в том числе после перенесенного заболевания, вызванного новой коронавирусной инфекцией COVID-19.(ОтС п.6.7);

- обеспечивать (ст. 377 ТК РФ) финансирование культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы за счет средств работодателя, направляя на эти цели, предусмотренные Коллективным договором, не менее 0,3 % от фонда оплаты труда работников (Обязательства сторон на 2023 год к Трехстороннему Соглашению Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы, приложение № 7, п. 2) (ОтС п. 6.10.1.);

- осуществлять частичное финансирование летнего оздоровительного отдыха детей работников Учреждения за счет доходов от внебюджетной деятельности. (ОС п. 6.10.2.);

7.3. При несчастном случае, имевшем место не по вине Работника, компенсировать пострадавшему расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий в учреждении, разовую материальную помощь, полностью оплачивать ритуальные услуги.

Разовая материальная помощь с учетом финансовых возможностей Учреждения оказывается Работодателем по заявлению заинтересованного лица или по ходатайству непосредственного руководителя, или Профкома с приложением документов, подтверждающих возможность ее получения.

Работодатель гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

Профком обязуется:

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

- обеспечивать совместно с работодателем эффективное использование средств Фонда социального страхования на обеспечение охраны труда и улучшение условий труда работников учреждения;

- осуществлять контроль в соответствии с законодательством за своевременной и полной уплатой Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль в соответствии с законодательством за своевременностью и достоверностью представления в ОПФ РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- проводить совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- содействовать реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

- осуществлять контроль в соответствии с законодательством за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

- проводить проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

- рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;

- принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев;

- создавать и поддерживать в актуальном состоянии базу данных малообеспеченных сотрудников, включающую одиноких пенсионеров, одиноких матерей, многодетных семей, тяжелобольных сотрудников для оказания им материальной и другой помощи за счет собственных средств.

Социальные гарантии молодым медицинским специалистам

7.6. В соответствии с главой 9 Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132

Социальный кодекс Санкт-Петербурга" используются следующие понятия:

молодой специалист - гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

7.7. В соответствии со статьей 3.1. Закон Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением руководителей. Размер выплаты и условия для ее получения обозначены в приложении № 2 к Коллективному договору, п.6.5. Положения об оплате труда.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящие должности;

7.8.2. закреплять наставников за всеми молодыми работниками в первый год их работы в организации;

7.8.3. обеспечивать молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы;

7.8.4. проводить мероприятия по переобучению и повышению квалификации женщин, вернувшихся на работу после отпуска по уходу за ребенком, с сохранением средней заработной платы (обязательства сторон);

7.8.5. содействовать созданию и работе Молодежного Совета первичной профсоюзной организации, направленной на активизацию участия молодых работников в повышении эффективности деятельности организации (отраслевое соглашение).

7.9. Роль профсоюза в защите прав молодых работников:

Правовая работа профсоюзов осуществляется по следующим основным направлениям:

- профсоюзный контроль исполнения законодательства о труде;
- защита прав и интересов работников в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;
- юридическое консультирование членов профсоюза;
- организация коллективных переговоров по разработке и заключению коллективных договоров и соглашений, контроль их выполнения;
- социальная защита профсоюзных работников;
- взаимодействие профсоюза с работодателями, их объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- участие в урегулировании коллективных трудовых споров, организация акций и коллективных действий профсоюза;
- информационное обеспечение работы профсоюза.

7.9.1. Профком обязуется:

- не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигших возраста 18 лет, и для 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 (*ст. 70 ТК РФ*)

- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий и контролировать заключение работодателем трудового договора с молодыми работниками строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ.

7.9.2. Работодатель и Профсоюзный комитет поощряют молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

8.1 Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трехсторонним соглашением, Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза работников здравоохранения РФ, настоящим Договором.

8.2. Работодатель признает Профком существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.3. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, согласовывать с Профкомом решения и документы, согласование которых предусмотрены действующим законодательством.

8.4 Работодатель обязан безвозмездно предоставить Профкому, действующему в организации, помещение для проведения конференций по согласованию времени в обозначенные профкомом дни.

8.5. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование Профкому одно отапливаемое, оборудованное, электрифицированное помещение для хранения документации, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Также предоставляет возможность размещения информации в доступных для

всех работников местах.

8.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно, бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы - по 1% из заработной платы работников в размере 100% и не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

Заявления об удержании членских профсоюзных взносов хранятся в бухгалтерии организации здравоохранения до момента увольнения работника, выхода его из профсоюза по собственному желанию или исключения из Профсоюза по решению ППО. Основанием для прекращения удержания членских профсоюзных взносов является выписка из протокола заседания ППО с указанием лиц, с которых прекращается удержание профсоюзных взносов и даты выхода из Профсоюза (п.8.27.ОтС).

8.7 Увольнение работников являющихся членами профсоюза по пункту 2, 3, 5 статьи 81 ТК производится с предварительного согласия Профкома в соответствии со статьей 373 ТК.

8.8. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 статьи 81 ТК руководителя (их заместителя и казначея) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.9. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 87 ТК с руководителем (его заместителем) выборного профсоюзного органа в течение 2 лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК.

8.10. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов членов профкома первичной организации профсоюза (ст.171, 374 ТК РФ (гл.58 ТК), Ст.25 ФЗ от 12.01.1995 №10 ФЗ, п.8.25 ОтС):

- Работодатель обязуется освобождать от основной работы членов Профсоюза работников здравоохранения РФ, входящих в состав выборных органов Профсоюза, уполномоченных Профсоюза по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых выборным профсоюзным органом учреждения для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников и для участия в постоянно действующих семинарах, слетах, форумах, фестивалях, конкурсах, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы и других профсоюзных мероприятий с сохранением средней заработной платы на основании информационного письма вышестоящего профсоюзного органа. Так же председатель ПК, его заместитель, казначей – 1 рабочий день в первый месяц каждого квартала (отчетный период), председателю ППО 1 рабочий день в месяц для ПДС (постоянно действующих семинаров) (п.8.25 ОтС).

8.11. В соответствии со ст. 370 ТК профессиональные союзы имеют право на контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

- Содействовать реализации права представителей работников, председателю первичной профсоюзной организации или его заместителю, предусмотренного действующим законодательством, на участие в управлении организацией, в том числе на участие в заседаниях органов управления организации с правом совещательного голоса, получение и обсуждение необходимой информации.

- Создавать необходимые условия для работы первичных профсоюзных организаций, совместных комитетов (комиссий), уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по социальному страхованию, членам комиссий по трудовым спорам, оказывать им материальную, техническую помощь в соответствии с заключенными коллективными договорами, соглашениями.

- Предоставлять по запросу первичным профсоюзным организациям информацию о средней заработной плате работников организации, заработной плате по категориям работников (руководители, специалисты и другие служащие, рабочие) и принимать меры по доведению средней заработной платы до уровня не ниже среднеотраслевой заработной платы (Обязательства сторон на 2023г к Трехстороннему соглашению С-Пб на 2023-2025гг, прил.2, п.8)

- Знакомить вновь поступающих на работу с информацией ППО (п. 8.22. ОтС).

- Устанавливать доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты по согласованию с профсоюзным органом в пределах имеющихся средств на оплату труда, в том числе за счет полученных средств от предпринимательской деятельности, в соответствии с нормативными документами, регулирующими эти вопросы, и коллективным договором, а значит, не препятствовать ППО в контроле движения денежных средств (п. 2.12. ОтС).

- Оказывать содействие по проведению занятий (специализированных уроков), посвященных основам профсоюзной деятельности по предложению Профсоюзов.

- Продолжать обучение по охране труда, законодательству о труде и природоохранному законодательству членов комитетов (комиссий) и уполномоченных профкомов по охране труда за счет средств работодателя (Приложение № 5 к Коллективному договору)

- При обращении первичной профсоюзной организации создавать на сайтах организаций раздел, посвященный деятельности Профсоюза.

- При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзного комитета.

- Обеспечить условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и уполномоченных членов профсоюзной организации по охране труда в части, касающейся предоставления необходимого времени для выполнения возложенных обязанностей с сохранением среднего дневного заработка, беспрепятственного допуска на рабочие места и обязательного исполнения выданных представлений, с целью оценки комиссиями необходимости и правомерности вносимых работодателем изменений.

8.12. Для реализации содействия эффективной деятельности ППО Работодатель обязуется соблюдать предоставленные действующим законодательством гарантии работникам, входящим в состав выборного профсоюзного органа, и не освобожденным от основной работы, способствовать их работе и увеличению численности ППО (п.8.26 ОтС).

Главный врач СПб ГБУЗ

Председатель Профкома СПб
ГБУЗ

«Введенская городская
клиническая больница»

«Введенская городская
клиническая больница»


С.А. Парцерняк
«22» июля 2024 г.


А.В. Рубежова
«22» июля 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для
сотрудников СПб ГБУЗ «Введенская больница»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее по тексту Учреждение) разработаны на основании ст. 37 Конституции Российской Федерации и норм главы 29 Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, 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 в Учреждении.

1.3. Настоящие Правила вводятся в Учреждение с целью укрепления трудовой дисциплины, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Все работники, принимаемые в больницу, заключают трудовой договор с указанием характера работы и режима работы в соответствии с действующим законодательством о труде Российской федерации (ст.57,59,60,72,107,151 ТК РФ).

2.2. При поступлении на работу поступающий обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, ст. 65 ТК РФ;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц подлежащих

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (при наличии требования в соответствии с законодательством РФ)

Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ);
- на определенный срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор ст. 59 ТК РФ);

Прием на работу оформляется приказом главного врача, приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, в отдельных случаях, шести месяцев (только для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителя) (ст.70 ТК РФ).

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, при условии работы с вредными и или опасными условиями труда, указывать в инд. трудовом договоре не только класс и подкласс, но и факторы, влияющие на работника при исполнении обязанностей и разъяснить его права и обязанности;

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 (при наличии) ст. 68 ТК РФ;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и другим правилам охраны труда;

на лиц, поступивших на работу, трудовая книжка заполняется не позже 5 дней после приема на работу; электронная форма трудовой книжки заполняется в день утверждения кадрового приказа или на следующий рабочий день с отправкой сведений в СФР по форме ЕФС-1 (подраздел 1 из раздела 1; подраздел 1.1 из подраздела 1).

Перевод на другую работу допускается только с согласия работника, кроме случаев производственной необходимости на 1 месяц (ст. 72 ТК РФ).

Перевод без согласия работника может быть совершен работодателем на срок не более месяца и при наличии соответствующей причины исключительного характера. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ст. 72.2 и 72.3 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Поручение переводимому работнику работы более низкой квалификации, по сравнению с работой по трудовому договору, возможно только с письменного согласия работника. Не может быть поручена работа, противопоказанная ему по состоянию здоровья.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в больнице на другое рабочее место, если не изменяются условия труда,

оплаты, функциональные обязанности (ст. 72 ТК РФ).

Отказ при соблюдении работодателем надлежащих условий для такого перевода наказывается согласно п. 5 ст. 81 ТК РФ, за исключением ситуаций, предусмотренных абз. 5 ст. 219, ч. 7 ст. 220 ТК РФ.

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

Работники больницы имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (14 календарных дней). Досрочно расторжение трудового договора возможно при зачислении в учебное заведение, выходе на пенсию, в срок, о котором просит работник, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (в ред. ФЗ от 30.06.2006, от 02.07.2013 № 185-ФЗ). По истечении срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести с ним расчет (в соответствии с п. 3 части первой ст. 77 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК и другими ФЗ не могут отказать в заключение трудового договора.

Работники, заключившие срочный трудовой договор увольняются по истечении срока, оговоренного в договоре, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ)

При расторжении трудового договора:

- издается распоряжение об аннулировании ТД с работником;
- делается запись в трудовую книжку об увольнении с указанием причины; электронная форма трудовой книжки заполняется в день утверждения кадрового приказа или на следующий рабочий день с отправкой сведений в СФР по форме ЕФС-1 (подраздел 1 из раздела 1; подраздел 1.1 из подраздела 1);
- выплачивается пособие за неиспользованный отпуск, зарплата за фактически отработанное время, другие выплаты и компенсации в случаях, предусмотренных законом (уход на службу в вооруженные силы РФ, ликвидация предприятия, сокращение штатов) ТК РФ ст.78,112,140,178.

2.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику:

- трудовую книжку, с внесением в нее записи об увольнении, с ознакомлением работника заверенным подписью или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- расчетный листок;
- подраздел 1.2 раздела 1 формы ЕФС-1 (замена СЗВ-СТАЖ) за текущий год;
- выписку из персонифицированных сведений о физлицах (замена СЗВ-М) за последний месяц;
- копию раздела 3 РСВ за последние три месяца;
- заверенные копии документов, которые касаются работы сотрудника — по его письменному заявлению;
- произвести с ним окончательный расчет.

Ответственность работодателя за задержку выплат предусмотрена законом (ст. 236 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. С 1 января 2020 года больница в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники больницы, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом главного врача. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по сотруднику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ok-b32@spbvb.ru, и (или) b32@zdrav.spb.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

3.6. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.).

3.7. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.8. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на

основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ БОЛЬНИЦЫ

Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

защиту персональных данных;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации за счет средств работодателя (ОтС);

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск;

на приостановление исполнения своих трудовых обязанностей с сохранением средней заработной платы в условиях, нарушающих технику безопасности для работника или подвергающих работника угрозе вынужденного нарушения качества оказания медицинских услуг по не зависящим от работника обстоятельствам;

на юридическое и материальное содействие в принятии необходимых мер по защите чести достоинства, доброго имени и профессиональной репутации штатного медицинского работника администрацией больницы в суде, материальной и юридической поддержкой администрацией медицинского сотрудников по делам, связанным с оказанием медицинских услуг (в т. ч. обвинении в дефекте оказания медицинской помощи, ухудшении состояния пациента и т.д. (ст. 24, 124, 109, 118, 238, 293 УК РФ) непосредственно в рамках рабочего времени на территории медицинского учреждения («Национальная медицинская палата»);

иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные настоящим договором и должностной инструкцией;

соблюдать законодательство РФ, нормативных актов РФ (в том числе постановлений, распоряжений, приказов, инструкции), локальные акты, действующие в Учреждении Работодателя, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения работников больницы;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

систематически повышать свою квалификацию;
не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, врачебную и иную тайну);
проходить медицинские осмотры;
за полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.
незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
не допускать разглашения сведений, составляющих врачебную тайну, кроме случаев, установленных законодательством (информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении, составляют врачебную тайну. Гражданину должна быть подтверждена гарантия конфиденциальности передаваемых им сведений);
не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного письменного разрешения руководства;
соблюдать нормы профессиональной, медицинской этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, пациентами, гражданами и должностными лицами, не допуская грубых, оскорбительных, унижительных высказываний и действий;
принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников больницы.
Все работники больницы обязаны:
знать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; владеть теоретическими знаниями по своей должности.
Все медицинские работники больницы в рамках своих функциональных обязанностей должны знать:
законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения;
методы оказания медицинской помощи по специальности и занимаемой должности;
теоретические знания по своей специальности, по организационной, диагностической, консультативной, профилактической работе;
современные методы диагностики, лечения и лекарственного обеспечения пациентов.
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
употребление спиртных напитков и нахождение в состоянии опьянения на территории больницы;
курение в помещении больницы;
приготовление пищи в служебных помещениях;
въезд на личном транспорте без пропуска на территорию больницы;
осуществление действий, не предусмотренных лицензией и функциональными обязанностями.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора;

- предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенным надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя);

сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

- при увольнении – в день прекращения трудового договора;

заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде;

- сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенным надлежащим способом;

- во исполнение настоящего Договора принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа Работников (по согласованию с представительным органом Работников (далее по тексту – Профком). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

- устанавливать нагрузку Работнику в соответствии с нормами, разработанными в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором, составленным в соответствии со ст. 57, 59, 60, 72, 107, 151 ТК РФ;

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

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- учитывать и расследовать производственный травматизм и профзаболевания в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации

- обеспечивать Работника исправным оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ, п. 1 ч.1 ст.72 ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ), несоблюдение этих условий ведет к ответственности перед законом работодателя;

- оснащать мебелью для хранения личных вещей, проф. одежды, оборудованные места отдыха ночной смены, организованные согласно нормам безопасности труда и СанПин. (ОтС);

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

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

- обеспечивать систематическое обучение работника за счет собственных средств, необходимое для исполнения им трудовых обязанностей в рамках занимаемой должности;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;

- обеспечить защиту персональных данных Работников в соответствии с Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и настоящим договором.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с данными Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

6.2. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (рабочий день - 8 ч.) с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, ст. 92 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

6.3. Для медицинских работников установлена сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 350 ТК РФ не более 39,0 часов в неделю (рабочий день - 7,8 ч).

Конкретная продолжительность рабочего времени медицинским работникам устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» согласно установленному перечню.

Подразделения/Должности		Рабочая неделя, час	Рабочее время, час
Клинико-диагностическая лаборатория: врачи, СМП соматопсихиатрическое отделение № 2: весь медперсонал		36	7,2

АКО, ГПЦ: врачи, ведущие амбулаторный приём	33	6,6
Отделение лучевой диагностики: врачи, СМП	30	6

Ответственность за составление графиков работы и ведение учета рабочего времени несут руководители подразделений, которые вправе поручить эту функцию подчиненному лицу.

Графики работы доводятся до сведения сотрудников не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения их в действие под роспись. О любых изменениях графика работы по той или иной причине (в случае болезни сотрудника или изъявившем желании изменить свой график работы по определенным обстоятельствам) доводить до сведения кадровую службу в письменном виде.

Графики работы утверждаются главным врачом по согласованию с профкомом с соблюдением установленной нормы продолжительности рабочего времени за месяц.

6.4. Лицо, ответственное за ведение табельного учета в подразделении, два раза в месяц составляет табель на бумажном носителе: отдельно за первую половину календарного месяца в одном экземпляре и отдельно итоговый табель за весь календарный месяц в одном экземпляре.

Табель на бумажном носителе передается лицом, ответственным за ведение табельного учета в подразделении, в отдел кадров, согласно графику сдачи табелей:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – не позднее 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца (с 16 по 30-31 число) – не позднее 30-31 числа отчетного месяца.

Лицо, ответственное за ведение табельного учета в подразделении, несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в табеле, и за своевременную сдачу табеля.

Сотрудник отдела кадров, в течение одного рабочего дня проверяют соответствие сведений, отраженных в табеле, данным кадрового учета. Не позднее следующего рабочего дня после поступления табеля в отдел кадров его оригинал передается в бухгалтерию под подпись на копии документа.

Внесение исправлений и дополнений в табель на бумажном носителе не допускается. В случае необходимости внесения изменений в сданный табель составляется индивидуальный корректировочный табель по конкретному работнику.

6.5. Работа по графику до 24 часов устанавливается для следующих подразделений и должностей работников больницы:

- Соматопсихиатрическое отделение № 2 - медицинская сестра палатная (два поста на отделении);
- Пульмонологическое отделение № 3 - медицинская сестра палатная, (два поста на отделении);
- Кардиологическое отделение № 4 - медицинская сестра палатная, (два поста на отделении);
- Пульмонологическое отделение № 5 - медицинская сестра палатная, (два поста на отделении);
- Приемное отделение - врач приемного отделения, медицинская сестра приемного отделения;
- Отделение реанимации и интенсивной терапии - врач-анестезиолог-реаниматолог, медицинская сестра-анестезист (один пост на отделении);
- Отделение лучевой диагностики - рентгенолаборант (5 штатных единиц);
- Клинико-диагностическая лаборатория - один дежурный фельдшер-лаборант.
- Административно-хозяйственное отделение - лифтер.

6.7. Работники должны производить работу в течение установленной

продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы.

6.8. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для административного и прочего немедицинского персонала, включая работников аптеки (за исключением указанных ниже должностей):

- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- начало работы - 9 час. 00 мин.;
- окончание работы – 17 час. 30 мин. (перерыв на обед фиксированный в течение 30 минут, с удлинением рабочего дня на 30 мин.);
- для водителя автомобиля:
продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- начало работы - 9 час. 00 мин.;
- окончание работы – 17 час. 30 мин. (перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени);

- для медицинского персонала отделения лучевой диагностики:

- продолжительность ежедневной работы 6 часов (заведующий отделением);
- начало работы – 8 часов 00 минут;
- окончание работы в 14 часов 00 минут (перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени);
- продолжительность ежедневной работы 6 часов (врач-рентгенолог);
- начало работы - 15 час. 00 мин.;
- окончание работы – 21 час. 00 мин. (перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени);

- продолжительность ежедневной работы 6 часов рентгенолаборант (1 штатная единица):

- начало работы – 9 часов 00 минут;
- окончание работы в 15 часов 00 минут (перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени);

- для медицинского персонала, осуществляющего прием, оказание медицинской помощи, работающего по 5-дневной рабочей неделе:

- продолжительность ежедневной работы 7 час. 48 мин.;
- начало работы - 9 час. 00 мин.;
- перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);
- окончание рабочего дня – 17 час. 18 мин.;

- для медицинской сестры процедурной:

- продолжительность ежедневной работы 7 час. 48 мин.;
- начало работы - 8 час. 00 мин.;
- перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);

- окончание работы в 16 час. 18 мин.;

- для младших медицинских сестер по уходу за больными, санитарок:

- продолжительность ежедневной работы 7 час. 48 мин.;
- начало работы - 8 час. 00 мин.;
- перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 минут);
- окончание работы в 16 час. 18 мин.

- для буфетчиков отделений:

- продолжительность работы не более 12 часов;
- начало рабочего дня в 8 часов 00 минут;
- окончание работы – 20 час. 00 минут;

- перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени.
 - для медицинской сестры диетической:
 - продолжительность ежедневной работы 7 час. 48 мин.;
 - начало работы - 8 час. 00 мин.;
 - окончание работы – 16 час. 18 мин. (перерыв на обед фиксированный в течение 30 минут, с удлинением рабочего дня на 30 мин);
 - для поваров, кухонных рабочих:
 - продолжительность работы не более 12 часов;
 - начало работы - 6 час. 00 мин.;
 - окончание работы – 18 час. 00 мин. (перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени);
 - для кладовщика:
 - продолжительность ежедневной работы 8 часов;
 - начало работы - 8 час. 00 мин.;
 - окончание работы – 16 час. 30 мин. (перерыв на обед фиксированный в течение 30 минут, с удлинением рабочего дня на 30 мин);
 - для медицинского персонала, осуществляющего прием, оказание медицинской помощи соматопсихиатрического отделения № 2, работающего по 5-дневной рабочей неделе:
 - продолжительность ежедневной работы 7 час. 12 мин.;
 - начало работы - 9 час. 00 мин.;
 - перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);
 - окончание рабочего дня – 16 час. 42 мин.
 - для медицинской сестры процедурной, санитаров, младших медицинских сестер по уходу за больными соматопсихиатрического отделения № 2:
 - продолжительность ежедневной работы 7 час. 12 мин.;
 - начало работы - 8 час. 00 мин.;
 - перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);
 - окончание работы в 15 час. 42 мин.
 - для буфетчиков соматопсихиатрического отделения № 2:
 - продолжительность работы до 12 часов;
 - начало рабочего дня в 8 часов 00 минут
 - окончание работы – 20 час. 00 минут;
 - перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени.
 - для медицинского персонала клинко-диагностической лаборатории (врачи, СМП):
 - продолжительность ежедневной работы 7 час. 12 мин.;
 - начало работы - 9 час. 00 мин.;
 - перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);
 - окончание рабочего дня – 16 час. 42 мин.
- Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени.
- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).
- Для сотрудников, имеющих инвалидность, продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов (при наличии указания в индивидуальной карте реабилитации инвалида), в т.ч.:
- начало работы - 9 час. 00 мин.;

- перерыв на обед 30 минут в течение рабочего времени (с удлинением рабочего дня на 30 мин);
- окончание рабочего дня – 16 час. 30 мин.

6.9. До начала работы каждый сотрудник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы у лица, ответственного за ведение табеля рабочего времени.

Сотрудника, появившегося на работе в состоянии опьянения или наркотическом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену) или отстраняет от работы на оставшийся рабочий день.

6.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сменщика - сотрудник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим сотрудником.

6.11. На тех работах, где по условиям производства время перерыва для отдыха и питания установить нельзя, сотруднику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе и покидать рабочее место.

6.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, лишь с согласования профкома и с письменного согласия работника, при условии, что такая работа не противопоказана им по медицинским показаниям. Это касается:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей (отцов), воспитывающих детей в возрасте до пяти лет;
- инвалидов;
- сотрудников, имеющих детей-инвалидов моложе 18 лет;
- сотрудников, которые ухаживают за больными членами своей семьи.

Всех сотрудников вышеперечисленных категорий необходимо ознакомить в письменной форме с их правом отказаться от привлечения к сверхурочной работе (часть 5 статьи 99 и часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ).

К сверхурочным работам не привлекаются:

- беременные женщины;
- сотрудники моложе 18 лет;
- сотрудники в период действия ученического договора;
- сотрудники, которым работа сверх нормальной продолжительности противопоказана в соответствии с медицинским заключением.

6.13. Привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.14. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства. Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается правонарушением.

За правонарушение отсутствие на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами и действующим ТК РФ.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА и ВЫХОДНЫЕ ДНИ

7.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней независимо от группы инвалидности;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется категориям работников больницы согласно:

1. утвержденному перечню работ с вредными и (или) опасными условиями труда, занятость на которых, дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка);

2. утвержденному перечню должностей работников, с ненормированным рабочим днем (постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.06.2009 № 674 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга») (приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

7.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета больницы.

График отпусков составляется на календарный год всеми подразделениями больницы по согласованию со всеми сотрудниками данного подразделения под роспись, с учетом мнения профсоюзной местной организации и представляются в кадровую службу для составления сводного графика отпусков больницы не позднее, чем за три недели до наступления нового календарного года. Кадровой службой не позднее, чем за две недели до наступления ежегодно оплачиваемого отпуска сотрудников издается приказ, согласно утвержденному графику отпусков, и доводится до сведения сотрудников под роспись. Ежегодно оплачиваемый отпуск может быть перенесен с учетом мнения администрации только по письменному заявлению сотрудника не позднее, чем за две недели до наступления отпуска, согласно утвержденному графику отпусков. В иных случаях таких, как по производственной необходимости работодатель может предложить сотруднику перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другое удобное для него время, но только с письменного согласия работника.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет до исполнения младшему ребенку 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед отпуском по беременности или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с

работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекунов или попечителей), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя больницы. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.4. Всем работникам СПБ ГБУЗ «Введенская больница» предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Оба выходных дня предоставляются подряд. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день устанавливается скользящий или суббота, или понедельник, в зависимости от производственной необходимости того или иного подразделения больницы (ст. 111 ТК РФ).

В подразделениях, в которых приостановка работы в выходные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графику работы.

7.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а в других случаях до 14 календарных дней.

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

VIII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

8.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда СПБ ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница» (приложение № 2 к Коллективному договору).

8.2. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, не реже чем каждые полмесяца:

- 29-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 14-го числа месяца, следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц за счет всех источников финансирования.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца работодатель должен учитывать оклад (тарифную ставку) сотрудника и надбавки за фактически отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Осуществление выплат стимулирующего и компенсационного характера, расчет которых возможен только по окончании месяца, производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

IX. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- г) награждение грамотой;
- д) занесение в Книгу почёта, на Доску почёта;

Поощрения, предусмотренные настоящим пунктом, применяются главным врачом больницы по согласованию с профкомом больницы

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками и т. д.

X. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, влечёт за собой наложение дисциплинарного, материального взыскания.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины руководитель больницы применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ);

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, допустивший прогул лишается производственной премии частично или полностью.

10.4. До наложения взыскания от нарушителя дисциплины труда должны быть затребованы объяснения в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

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

10.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

10.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку в трёхдневный срок, в случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Приказ доводится до работника больницы.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительского органа работника (ст. 194 ТК РФ)

XI. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора (контракта) рассматриваются:

- комиссией по трудовым спорам (гл. 60 ст. 383-390 ТК РФ);
- федеральным судом (гл. 60 ст. 391-397).

Трудовые споры по вопросам установления работнику новых или изменения существующих условий труда, разрешается работодателем и профсоюзным органом в пределах предоставленных им прав. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации учреждения при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Договора Профком представляет и защищает интересы всех работников учреждения, уполномочивших Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Работнику, не уполномочившему Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, Профком отказывает в представлении его интересов по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

В случае возникновения коллективных трудовых споров использовать в качестве механизма постоянно действующий арбитраж по коллективно-трудовым спорам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 25.09.2011 № 577-114 «О социальном партнерстве в сфере труда в Санкт-Петербурге».

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем (его представителем) в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

12.2. Настоящие Правила вывешиваются в подразделениях больницы на доступном для работников месте и в информационной сети «Интернет».

12.3. Настоящие правила составлены в соответствии с

- Конституцией РФ
- Трудовым кодексом РФ
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Трехсторонним соглашением Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы;
- Отраслевым соглашением между Комитетом по здравоохранению и Межрегиональной Санкт-Петербурга и ЛО организацией профсоюза работников здравоохранения РФ по основным направлениям социально-экономической политики и развитию социального партнерства в сфере здравоохранения Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

Главный врач СПб ГБУЗ

Председатель Профкома СПб
ГБУЗ

«Введенская городская
клиническая больница»

 С.А. Парцерняк
«12 июля» 2024 г.

«Введенская городская
клиническая больница»

 А.В. Рубежова
«12 июля» 2024 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на
дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда (с. 117 ТК РФ, ст. 3; ст. 8, ст. 12, ст. 14 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

- вредные условия труда (3-й класс) – такие, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда. Этот класс за вредные условия труда включает подклассы 3.1.- 3.4. (вредные условия труда 1- 4 степени);

- опасные условия труда (4-й класс) такие, при которых на работников воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровень воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия данного фактора обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания за период трудовой деятельности.

Минимальная продолжительность дополнительного отпуска работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 7 календарных дней. Учреждение здравоохранения вправе установить дополнительный отпуск большей продолжительности.

Наименование профессии, должностей	Продолжительность рабочей недели, в часах	Продолжительность рабочего дня (смены), в часах	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за вредные условия труда, в календарных днях
Соматопсихиатрическое отделение № 2			
Заведующий отделением – врач-психиатр	36,0	7,2	35
Врач-кардиолог	36,0	7,2	35
Врач-психиатр	36,0	7,2	35
Старшая медицинская сестра	36,0	7,2	35
Медицинская сестра палатная	36,0	7,2	35

Медицинская сестра процедурной	36,0	7,2	35
Медицинский психолог	36,0	7,2	35
Пульмонологическое отделение № 3			
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра палатная	39,0	7,8	14
Медицинская сестра процедурной	39,0	7,8	14
Кардиологическое отделение № 4			
Заведующий отделением – врач – кардиолог	39,0	7,8	14
Врач-кардиолог	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра палатная	39,0	7,8	14
Медицинская сестра процедурной	39,0	7,8	14
Пульмонологическое отделение № 5			
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра палатная	39,0	7,8	14
Медицинская сестра процедурной	39,0	7,8	14
Отделение реанимации и интенсивной терапии			
Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог	39,0	7,8	21
Врач-анестезиолог-реаниматолог	39,0	7,8	21
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	21
Медицинская сестра-анестезист	39,0	7,8	21
Отделение дневного стационара			
Заведующий отделением – врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Врач-кардиолог	39,0	7,8	14
Медицинская сестра палатная	39,0	7,8	14
Медицинская сестра процедурной	39,0	7,8	14
Амбулаторно-консультативное отделение			
Заведующий отделением – врач-терапевт	39,0	7,8	14

Врач-невролог	39,0	7,8	14
Врач-акушер-гинеколог	39,0	7,8	14
Врач-фтизиатр	39,0	7,8	14
Врач-офтальмолог	39,0	7,8	14
Врач-физиотерапевт (МОК)	39,0	7,8	14
Приемное отделение			
Заведующий отделением – врач приемного отделения	39,0	7,8	14
Врач приемного отделения	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра приемного отделения	39,0	7,8	14
Отделение лучевой диагностики			
Заведующий отделением – врач-рентгенолог	30,0	6,0	21
Врач-рентгенолог	30,0	6,0	21
Врач ультразвуковой диагностики	39,0	7,8	14
Рентгенолаборант	30,0	6	21
Физиотерапевтическое отделение			
Заведующий отделением – врач-физиотерапевт	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра по физиотерапии	39,0	7,8	14
Медицинская сестра по массажу	39,0	7,8	14
Инструктор по лечебной физкультуре	39,0	7,8	14
Централизованное стерилизационное отделение			
Медицинская сестра стерилизационной	39,0	7,8	14
Клинико-диагностическая лаборатория			
Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	36,0	7,2	14
Врач клинической лабораторной диагностики	36,0	7,2	14
Биолог	39,0	7,8	14
Химик-эксперт медицинской организации	39,0	7,8	14
Фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник	36,0	7,2	14
Кабинет функциональной диагностики			
Заведующий кабинетом – врач функциональной диагностики	39,0	7,8	14
Врач функциональной диагностики	39,0	7,8	14
Медицинская сестра по функциональной	39,0	7,8	14

диагностике			
Кабинет эндоскопии			
Врач-эндоскопист	39,0	7,8	14
Медицинская сестра эндоскопии	39,0	7,8	14
Городской пульмонологический центр			
Заведующий центром – врач-пульмонолог	39,0	7,8	14
Врач-пульмонолог амбулаторного приема	33,0	6,6	14
Врач-пульмонолог круглосуточного стационара	39,0	7,8	14
Врач-оториноларинголог	39,0	7,8	14
Врач функциональной диагностики	39,0	7,8	14
Врач ультразвуковой диагностики	39,0	7,8	14
Врач-рентгенолог	30,0	6,0	21
Врач клинической лабораторной диагностики	36,0	7,2	14
Врач-эндоскопист	39,0	7,8	14
Старшая медицинская сестра	39,0	7,8	14
Медицинская сестра по функциональной диагностики	39,0	7,8	14
Рентгенолаборант	30,0	6,0	21
Административно-хозяйственное отделение			
Оператор оборудования по обезвреживанию отходов	40,0	8,0	7
Повар (пищеблок)	40,0	8,0	7
Общебольничный медицинский персонал			
Дезинфектор	40,0	8,0	7
Медицинская сестра диетическая	39,0	7,8	14
Врач-эпидемиолог	39,0	7,8	7

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Постановление правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»

Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (и) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»

Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

Главный врач СПб ГБУЗ

Председатель Профкома СПб
ГБУЗ

«Введенская городская
клиническая больница»

«Введенская городская
клиническая больница»

 С.А. Парцерняк
«22» июля 2024 г.

 А.В. Рубежова
«22» июля 2024 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на
дополнительный отпуск**

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению руководителя Учреждения по необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом такая переработка для этих работников не считается сверхурочной и не компенсируется оплатой в повышенном размере.

Единственной формой компенсации при этом является предоставление Работнику с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск (далее - Перечень) составляют руководители совместно с отделом кадров с учетом мнения Представительного органа.

В перечень могут быть включены должности Работников, из числа руководящих, которые привлекаются для выполнения срочных поручений главного врача и вышестоящих организаций, для устранения аварийных ситуаций и др.

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

Должность	Кол-во дней
Заместитель главного врача по медицинской части	7
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	7
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	7
Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе	7
Главный бухгалтер	7
Главная медсестра	7
Начальник отдела кадров	7
Начальник административно-хозяйственного отделения	7
Начальник отдела государственных закупок	7
Заместитель главного бухгалтера	7
Заведующий аптечной организации	7
Провизор-технолог	7
Водитель автомобиля	5

Главный врач СПб ГБУЗ

Председатель Профкома СПб
ГБУЗ

«Введенская городская
клиническая больница»

«Введенская городская
клиническая больница»

С.А. Парцерняк

А.В. Рубежова

22 июля 2024 г.

22 июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВВЕДЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга";
- распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 № 332-р "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга".

1.3. Положение разработано с целью:

- систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- увеличения гарантированной части оплаты труда работникам Учреждения;
- создания стимулов к повышению профессионального уровня работников Учреждения.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Доплаты, надбавки и премии главному врачу Учреждения устанавливаются в порядке, определенном Комитетом по здравоохранению.

Главному врачу и его заместителям-врачам разрешается вести в Учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности с оплатой в размере до 25 процентов должностного оклада врача

соответствующей специальности.

Работа главного врача и его заместителей по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников Учреждения складывается из:

- должностных окладов по должностям руководителей, специалистов, служащих, окладов по профессиям рабочих,
- выплат компенсационного характера,
- выплат стимулирующего характера,
- выплат из средств, полученных от оказания платных медицинских услуг.

2. Порядок и условия формирования должностных окладов руководителей, специалистов и служащих

2.1. Порядок формирования должностных окладов

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих Учреждения производится на основе должностных окладов в соответствии со Схемой расчёта должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга (далее - Схема расчёта), предусмотренной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times Kb,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - величина базовой единицы, принимаемая для расчёта должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

Kб - базовый коэффициент ОСОТ - коэффициент уровня образования работника.

Образовательному уровню работника с "основным общим образованием" присваивается коэффициент 1,0.

Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего Учреждения определяется путём суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления).

Размеры повышающих коэффициентов для определения величины должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в соответствии со Схемой расчёта.

Базовый коэффициент устанавливается для каждого уровня образования в следующих размерах, приведённых в таблице № 1:

Таблица № 1. Величина базового коэффициента в зависимости от уровня образования

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента		
	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
по программам подготовки специалистов среднего звена;	1,33	1,33	1,33
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица

Уровни образования, указанные в таблице № 1, приравниваются к ранее установленным образовательным уровням в порядке, определённом частью 1 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

При расчёте заработной платы применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Для руководителей, занимающих должности из числа среднего медицинского или фармацевтического персонала, имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование, устанавливается коэффициент образования, соответствующий высшему образованию, - 1,5. Для работников с высшим медицинским или фармацевтическим образованием, занимающих другие должности, применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

В случае если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или

среднего профессионального образования, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием, применяется коэффициент, соответствующий среднему (полному) общему образованию.

В случае если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования (например, среднее специальное или высшее), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

В случае если к занятию общеотраслевых должностей были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от основного профиля деятельности (например, на должность экономиста - лица с инженерным образованием), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Тарифно-квалификационные характеристики (в т.ч. требования по уровню образования и стажу работы) по медицинским должностям установлены Приказом Минздрава РФ.

Тарифно-квалификационные характеристики для руководителей и специалистов из числа немедицинского персонала установлены тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям служащих.

Для определения размера должностного оклада руководителей Учреждения и руководителей их структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления и коэффициент уровня управления.

Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициент стажа работы, коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации.

2.2. Коэффициент стажа работы (K1)

Коэффициент стажа работы устанавливается для специалистов и служащих (Таблица № 2).

Коэффициент стажа не распространяется на руководителей всех уровней управления здравоохранения и рабочих.

Изменение размеров коэффициента стажа работы и должностных окладов при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента стажа работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

Таблица № 2. Коэффициент стажа работы (K1)

Группы	Подгруппы	
	1	2
Стаж до 2 лет	0,15	0,15
Стаж от 2 до 5 лет	0,38	0,27
Стаж от 5 до 10 лет	0,43	0,31
Стаж от 10 до 20 лет	0,45	0,33
Стаж 20 и более лет	0,50	0,35

В соответствии с подгруппой 1 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:

- врачи; провизоры
- специалисты с немедицинским образованием.

В соответствии с подгруппой 2 устанавливаются коэффициенты стажа работы для следующих категорий работников:

- средний медицинский и фармацевтический персонал;
- служащие.

Порядок исчисления стажа работы в Учреждении для определения размера повышающих коэффициентов к базовому окладу (коэффициент стажа работы) указан в приложении № 1 к Положению о порядке оплаты труда работников СПб ГБУЗ «Введенская больница».

2.3. Коэффициенты специфики работы (K2)

Коэффициенты специфики работы включают в себя коэффициенты, отражающие опасные для здоровья и тяжёлые условия труда и прочие условия, определяющие коэффициент специфики.

Абсолютный размер повышения по K2 исчисляется по формуле:

$AK2 = Bo \times K2$, где:

AK2 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по K2);

Bo - базовый оклад;

K2 - коэффициент специфики работы.

Коэффициенты специфики работы для различных категорий работников указаны в приложении 2 к Положению о порядке оплаты труда работников СПб ГБУЗ «Введенская больница».

Перечень должностей работников, которым с учётом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должностей (лечение, обеспечение диагностики, экспертизы, непосредственное обслуживание или контакт с больными и др.) устанавливается коэффициент специфики работы, отражающий опасные для здоровья и тяжёлые условия труда, в том числе и за каждый час работы в условиях указан в приложении № 2 к Положению о порядке оплаты труда работников СПб ГБУЗ «Введенская больница».

Если для конкретной категории работников коэффициент специфики работы установлен и за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда" и за "Прочие условия, определяющие коэффициент специфики работы", то коэффициенты суммируются (независимо от того, к какому типу относится данный коэффициент).

Если для конкретной категории работников установлены несколько коэффициентов специфики работы за "Прочие условия, определяющие коэффициент специфики работы", то коэффициенты суммируются (независимо от того, к какому типу относится данный коэффициент - к одному и тому же или к разным).

У работников, занятых на работах с условиями, позволяющими применять к ним два и более основания для повышения должностного оклада в соответствии с коэффициентом за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда", относящимся к IV и/или к V типу, коэффициент специфики работы соответствует значению, установленному для III типа. В остальных случаях коэффициенты за "Опасные для здоровья и тяжёлые условия труда" не суммируются.

Абсолютный размер каждого повышения исчисляется от базового оклада без учёта повышения по другому основанию.

При установлении коэффициента специфики работы следует руководствоваться результатами специальной оценки условий труда с учётом пункта 3 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

Работникам Учреждения, не предусмотренным приложением № 2 Положению о порядке оплаты труда работников СПБ ГБУЗ «Введенская больница», которым по результатам специальной оценки условий труда установлен класс вредности, оплата производится с учётом коэффициента специфики работы 0,10, отражающего вредные и (или) опасные условия труда. Данный перечень работников указан в приложении № 3 к Положению о порядке оплаты труда работников СПБ ГБУЗ «Введенская больница».

2.4. Коэффициент квалификации (КЗ)

Коэффициент квалификации применяется для исчисления должностных окладов работников, которым присваивается квалификационная категория по итогам аттестации, работникам, имеющим учёную степень, ведомственный знак отличия в труде, а также лицам, которым присвоены почётные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности.

Коэффициент квалификации устанавливается путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за учёную степень, коэффициентом за почётное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде.

Работникам, имеющим два и более почётных звания Российской Федерации (СССР), коэффициент квалификации определяется исходя из одного почётного звания Российской Федерации (СССР) по выбору работника. Абсолютный размер каждого повышения исчисляется исходя из базового оклада без учёта повышения по другим основаниям.

Абсолютный размер повышения по КЗ исчисляется по формуле:

$AKZ_i = Bo \times KZ_i$, где:

AKZ_i - абсолютный размер повышения по данному основанию (по КЗ);

Bo - базовый оклад;

i - основание для применения повышающего коэффициента, размер которого установлен в таблице 2 Положения;

KZ - коэффициент квалификации.

Изменение размеров коэффициента квалификации и должностных окладов производится в следующие сроки:

- при присвоении почётного звания "Народный врач" и "Заслуженный врач" - со дня присвоения почётного звания;
- при присвоении квалификационной категории - согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия;
- при присуждении учёной степени - с даты вступления в силу решения о присуждении учёной степени.

Коэффициент квалификации за учёную степень доктора наук устанавливается с момента принятия решения Высшей аттестационной комиссией о присуждении учёной степени доктора наук.

Коэффициент квалификации за учёную степень кандидата наук устанавливается с момента принятия решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

KZ - коэффициент квалификации, установленный в таблице 3.

Таблица 3. Коэффициенты квалификации

За наличие квалификационной категории:	
Высшая категория	0,33

Ведущая категория	0,30
Первая категория	0,20
Вторая категория	0,10
За учёную степень:	
Доктор наук	0,40
Кандидат наук	0,35
За почётные звания:	
Почётные звания Российской Федерации, СССР	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,35
Ведомственный знак отличия в труде:	
"Отличник здравоохранения"	0,15

2.5. Коэффициент масштаба управления (К4)

Коэффициент масштаба управления - объёмный показатель деятельности учреждения здравоохранения, который оценивает масштаб и сложность руководства учреждением.

Абсолютный размер повышения по К4 исчисляется по формуле:

$AK4 = Bo \times K4$, где:

AK4 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по К4);

Bo базовый оклад;

K4 - коэффициент масштаба управления.

Отнесение Учреждения к соответствующей группе по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с порядком отнесения учреждений здравоохранения к соответствующей группе по оплате труда руководителей (приложение № 6 к Положению о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга, утвержденное распоряжением Комитета по здравоохранению СПб от 28.06.2016 № 332-р).

Коэффициент масштаба управления устанавливается для руководителей, осуществляющих руководство учреждением в целом или одним из направлений его деятельности (1 и 2 уровни управления). Коэффициент масштаба управления для руководителей подразделений (3 уровень управления) применяется только в отношении подразделений, имеющих в своём составе другие структурные подразделения. В этом случае применяется коэффициент масштаба управления, соответствующий мощности возглавляемого им подразделения.

К должностям руководителей относятся предусмотренные номенклатурой должности заместителей руководителей всех уровней. Коэффициент масштаба управления для заместителей руководителей второго уровня или третьего уровня устанавливается на таком же уровне, как и для руководителей, заместителями которых они являются.

Таблица 4. Коэффициенты масштаба управления

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления		
	1-й уровень управления	2-й уровень управления	3-й уровень управления
I	1,0	1,0	1,0
II	0,8	0,8	0,8
III	0,6	0,6	0,6
IV	0,4	0,4	0,4
V	0,2	0,2	0,2

2.6. Коэффициент уровня управления (K5)

Абсолютный размер повышения по K5 исчисляется по формуле:

$AK5 = Bo \times K5$, где:

AK5 - абсолютный размер повышения по данному основанию (по K5);

Bo - базовый оклад;

K5 - коэффициент уровня управления.

К должностям руководителей относятся:

1. Руководители учреждения:

- главный врач.

2. Заместители:

- заместитель главного врача;

- главная медицинская сестра;

- главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;

3. Руководители структурных подразделений Учреждения (отделов, отделений, лабораторий, кабинетов):

- заведующий;

- начальник.

Старшие: врач, медицинская сестра - не относятся к категории руководителей, относятся к категории специалистов.

Коэффициент уровня управления оценивает уровень управления - должность, занимаемую руководителем в системе управления учреждением здравоохранения.

Таблица № 5

КОЭФФИЦИЕНТЫ УРОВНЯ УПРАВЛЕНИЯ

Уровень	Подуровни	Значение коэффициента
Уровень 1- руководители учреждений		0,80
Уровень 2 – заместители руководителей	1-й подуровень: - заместитель руководителя учреждения по медицинской части (начмед), главный бухгалтер, заместители руководителя учреждения из числа немедицинского персонала (включая	0,60

	директора)	
	- другие заместители руководителя учреждения из числа медицинского персонала, главные специалисты со средним профессиональным образованием: главная медицинская сестра, главная акушера, главный фельдшер, главный инженер т.д.	0,50
	2-й подуровень: - заместитель главного бухгалтера, главные специалисты с высшим профессиональным образованием: главная медицинская сестра, главная акушерка, главный фельдшер, главный инженер и т.д.	0,4
Уровень 3 – руководители структурных подразделений	1-й подуровень: Врачи и провизоры – руководители отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и др. при наличии в подразделении 7 и более должностей	0,60
	2-й подуровень: Врачи и провизоры – руководители отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и др. при наличии в подразделении до 7 должностей	0,50
	3-й подуровень: Специалисты со средним профессиональным (медицинским или фармацевтическим) образованием, специалисты с немедицинским образованием (кроме медицинского технолога; старших: фельдшера, акушерки, медицинской сестры) при наличии в подразделении 7 и более должностей подчиненных им работников.	0,50
	4-й подуровень: Специалисты со средним профессиональным (медицинским или	

	фармацевтическим) образованием, специалисты с немедицинским образованием (кроме медицинского технолога; старших: фельдшера, акушерки, медицинской сестры) при наличии в подразделении до 7 должностей подчиненных им работников	0,40
--	---	------

3. Порядок исчисления должностного оклада

Для каждой категории работников в соответствии со Схемой формируется должностной оклад по собственному набору коэффициентов.

Исчисление должностного оклада различным категориям работников производится в следующем порядке:

Должностной оклад руководителя исчисляется по формуле:

$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5}$, где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент специфики работы;

К3 - коэффициент квалификации;

К4 - коэффициент масштаба управления;

К5 - коэффициент уровня управления.

Должностной оклад специалиста исчисляется по формуле:

$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К1} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3}$, где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К1 - коэффициент стажа;

К2 - коэффициент специфики работы;

К3 - коэффициент квалификации.

Должностной оклад служащего исчисляется по формуле:

$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К1} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3}$, где:

Осл - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада;

К1 - коэффициент стажа;

К2 - коэффициент специфики работы;

К3 - коэффициент квалификации (коэффициент за почётное звание Российской Федерации, СССР или коэффициент за ведомственный знак отличия в труде).

4. Оплата труда рабочих

4.1. Тарифная сетка.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения определяется путём умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в таблице 5.

Таблица № 5. Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

4.2. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется в повышенном размере.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения (за исключением относящихся к медицинскому персоналу, водителей), занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путём суммирования тарифной ставки (оклада) и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты дополнительно, начиная с рабочих, имеющих 5 разряд и выше в следующих размерах:

- рабочие 5-го разряда -0,12;
- рабочие 6-го разряда -0,26;
- рабочие 7-го разряда -0,40;
- рабочие 8-го разряда -0,55.

4.3. Основанием для повышающих коэффициентов рабочим, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда является установление их по результатам специальной оценки труда в следующем размере:

- рабочие с 1-го разряда по 4-ый разряд – 0,14;
- рабочие с 5-го разряда по 7-й разряд – 0,16;
- рабочие 8-го разряда -0,18.

4.4. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, имеющих почётные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, определяется путём суммирования тарифной ставки (оклада) и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в таблице № 6. При этом, в случае наличия у рабочего почётного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде, применяется один из коэффициентов квалификации.

Таблица № 6. Повышающие коэффициенты квалификации для расчёта ставок (окладов) рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга за наличие почётных званий и ведомственных знаков отличия в труде

Основание для повышения	Размер коэффициента
Почетные звания Российской Федерации, СССР:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,35
Ведомственный знаки отличия в труде	0,15

4.5. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга.

4.6. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливаются тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих Тарификационной комиссией, в период проведения в Учреждении тарификации и отражаются в тарификационных списках Учреждения.

4.7. Оплата труда водителей имеет особенности и производится в следующем порядке:

Водители автотранспорта, имеющие стаж работы до двух лет, тарифицируются по 6 разряду Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Водители автотранспорта, имеющие стаж работы от 2 до 5 лет, тарифицируются по 7 разряду Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Водители автотранспорта, имеющие стаж работы от 5 и более лет, тарифицируются по 8-му разряду Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Водителям автотранспорта устанавливается повышающий коэффициент 0,75.

При расчете заработной платы водителям автотранспорта устанавливаются повышающие коэффициенты:

- при наличии 1 класса - 0,25;

- при наличии 2 класса - 0,10;

- за работу в условиях крупного мегаполиса с интенсивным дорожным движением - 0,10.

При определении уровня оплаты труда водителей суммируются все коэффициенты, применяемые к данной категории водителей.

5. Тарификация работников

5.1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов медицинских, фармацевтических работников, специалистов с немедицинским образованием и служащих и месячных окладов (тарифных ставок) рабочих в Учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия в составе:

- главного врача;
- заместителя главного врача по медицинской части;
- заместителя главного врача по экономическим вопросам;
- главного бухгалтера;
- главной медицинской сестры;
- начальника отдела кадров;
- председателя профсоюзного комитета.

Председателем тарификационной комиссии является главный врач или назначенный им заместитель главного врача.

5.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

5.3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.п.) определяется председателем комиссии.

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

5.4. Тарификация проводится по форме тарификационного списка согласно приведенной ниже таблицы.

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

5.5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в Учреждении проводится отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно проводится тарификация главного врача и его заместителей-врачей, выполняющих работу по своей врачебной специальности в соответствующих подразделениях.

5.6. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

Должностной оклад по вакантной должности для руководителей, специалистов и служащих устанавливается на уровне базового оклада с учетом всех коэффициентов специфики, установленных в Учреждении.

По вакантным ставкам рабочих – исходя из минимального разряда тарифной сетки, установленного для данной должности, а при отсутствии указаний на величину разрядов – по Тарифно-квалификационному справочнику с учетом коэффициентов специфики, установленных в Учреждении.

Тарификационный список работников

(полное наименование учреждения)

по состоянию на ____ г.

1.	Наименование подразделения графа 1
2.	Фамилия, имя, отчество графа 2
3.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием графа 3
4.	Размер базовой единицы графа 4
5.	Базовый коэффициент (уровень образования) графа 5
6.	Размер базового оклада с учетом объема работы, руб. графа 6
7.	Коэффициент стажа работы графа 7
8.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа, руб. графа 8
9.	Коэффициенты специфики работы графы 9,11,13
10.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы, руб. графы 10,12,14
11.	Коэффициент квалификации: категория, ученая степень, знаки отличия, почетное звание графы 15,17,19,21
12.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом квалификации, руб. графы 16,18,20,22
13.	Коэффициент масштаба управления графа 23
14.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом масштаба управления, руб. графа 24
15.	Коэффициент уровня управления графа 25
16.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом уровня управления, руб. графа 26
17.	Объем работы по данной должности: 1,0; 0,75; 0,5; 0,25 графа 27
18.	Итого месячный должностной оклад, руб. графа 28
19.	Вид работы: основное, внутреннее совместительство, внешнее совместительство графа 29
20.	Дополнительные сведения графы 30,31,32,33

6. Выплаты компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в пределах фонда оплаты труда и должны быть конкретизированы в трудовых договорах с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

6.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, представляют собой совокупность денежных выплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам) работников за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором. Размер выплат не может быть ниже установленных законами и иными нормативными актами.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы:

- всем работникам Учреждения - не более 80 процентов от должностного оклада;
- работникам, относящимся к сетке рабочих - 100 процентов от должностного оклада.

Согласие работника(ов) на совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором с указанием периода исполнения, процента доплаты к основному окладу оформляется заявлением до начала выполняемых работ (Приложение № 6 к Положению об оплате труда).

Оплата труда работников, осуществляющих руководство учебно-производственной и преддипломной практикой, производится ежемесячно за счет средств Учреждения из расчета одного руководителя на соответствующую группу студентов за весь период практики по следующим нормам (в процентах к должностному окладу по занимаемой должности):

- руководителю практики в Учреждении, осуществляющему общее руководство практикой врачей-интернов или студентов из числа среднего медицинского персонала при числе практикантов – от 10 до 30 человек- 5%; от 31 до 50 человек-10 %;
- руководитель практики, осуществляющий общее руководство практикой в Учреждении, при наличии практикантов свыше 50 человек может освобождаться на период практики от обязанностей по основной должности, при этом за ним сохраняется заработная плата по основной должности;

Непосредственному руководителю практики по специальности в подразделениях Учреждения, осуществляющему руководство практикой врачей-интернов или студентов из числа среднего медицинского персонала, при числе практикантов до 5 человек- 5 %; от 6 до 10 человек – 10%.

Установить доплату в рамках наставничества до 10% к окладу за работу с молодыми специалистами - врачами и средним медицинским персоналом согласно п. 2.16 ОтС.

6.2. Выплата за работу в ночное время.

Работникам Учреждения выплата за работу в ночное время производится в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчёта часовой тарифной ставки (оклада);

- медицинским работникам, другим специалистам и служащим - из расчёта должностного оклада по занимаемой должности.

Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной и скорой медицинской помощи, выплата за работу в ночное время производится соответственно в размере 80 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада).

Перечень подразделений (должностей), занятых оказанием экстренной помощи указан в приложении № 4 к Положению об оплате труда работников СПб ГБУЗ «Введенская больница».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

В случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в установленном ТК РФ размере производится за фактически проработанные часы.

Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

С согласия работника вместо денежной компенсации за работу в выходной или праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При выборе работником компенсации в виде предоставления другого дня отдыха время использования этого дня должно быть согласовано с работодателем. При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

6.4. Денежные выплаты к должностным окладам специалистам, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь

Перечень категорий медицинских работников и размер денежных выплат к должностным окладам (таблица № 7).

Таблица № 7. Денежные выплаты к должностным окладам специалистам, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь

п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
	2	3	4
	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600

Должности специалистов с высшим медицинским образованием Городского пульмонологического центра:

- врач-пульмонолог.

Данные выплаты производятся пропорционально отработанному времени (в т.ч. по совместительству).

6.5. Денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам

Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам - работникам Учреждения, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях здравоохранения Санкт-Петербурга по специальности не позднее трёх лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с Учреждением, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объём работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приёма на работу в следующем размере (таблица № 8).

Таблица № 8. Денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам

п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
	2	3	4
	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

Молодым специалистам (при наличии финансовой возможности) производить доплату к вышеуказанным денежным выплатам в размере до 100 % из средств по платной деятельности.

7. Выплаты стимулирующего характера

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» и порядке осуществления денежных выплат стимулирующего характера в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации в приложении № 5 к Положению об оплате труда работников СПб ГБУЗ «Введенская больница».

Стимулирующие выплаты производятся по результатам работы ежемесячно, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда и наличия средств, для осуществления выплат стимулирующего характера.

В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Премияльные выплаты по итогам работы (за исключением главного врача) определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда. Порядок и условия премирования устанавливаются Положением о порядке установления выплат

стимулирующего характера работникам СПБ ГБУЗ «Введенская больница».

8. Выплаты из средств, полученных от оказания платных медицинских услуг

Данные выплаты производятся в соответствии с Положением о распределении денежных средств, полученных от оказания платных медицинских услуг в СПБ ГБУЗ «Введенская больница» в приложении № 6 к Положению об оплате труда работников СПБ ГБУЗ «Введенская больница».

9. Материальная помощь.

Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Основания, порядок и размер выплат устанавливается Положением об оказании материальной помощи работникам СПБ ГБУЗ «Введенская больница» в приложении № 7 к Положению об оплате труда работников СПБ ГБУЗ «Введенская больница».

10. Заключительные положения.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Договора Учреждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Стороны руководствуются требованиями действующего законодательства, подзаконными правовыми актами, локально-правовыми актами Учреждения.

**Порядок исчисления стажа работы для определения размера повышающих
коэффициентов к базовому окладу
в СПб ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»**

1. В стаж засчитывается:

- время как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, социальной защиты населения, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г. Санкт-Петербургу и образования (независимо от перерывов в работе);

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских, (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращения штатов или ограниченному состоянию здоровья;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой;

- время работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

- время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, выполнение интернационального долга, в том числе военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

При исчислении стажа работы учитываются номенклатуры учреждений и должностей,

действующие в тот период, за который рассчитывается стаж.

2. В стаж засчитывается (при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж в соответствии с п.1 настоящего приложения):

- время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992 г.;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

**Перечень категорий работников
в СПб ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»
для установления коэффициента специфики работы (К 2) по Положению**

I тип	
Категории работников	Коэффициент специфики
1.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
п. 1.2.1. Соматопсихиатрическое отделение (в разделе рабочих): младший медицинский персонал, кастелянша, буфетчик, уборщик служебных помещений	0,35
п. 1.2.2. Соматопсихиатрическое отделение: заведующий отделением-врач-специалист	0,40
п. 1.2.2. Соматопсихиатрическое отделение: врачи-специалисты, медицинский психолог	0,38
п. 1.2.2. Соматопсихиатрическое отделение: медицинская сестра (включая старшую): палатная, процедурной	0,42
п. 1.2.6. Старшая медицинская сестра	0,30- если число должностей подчинённых сотрудников менее 7 0,40- если число подчинённых сотрудников 7 и более
п. 1.2.7. Руководители и специалисты со средним немедицинским профессиональным образованием, с неполным высшим образованием, допущенные к занятию должностей руководителей и специалистов, тарифно-квалификационные характеристики по которым предполагают высшее профессиональное образование	0,10 - стаж до 5 лет 0,15 – стаж более 5 лет
п.1.2.11. доп. сноска 1.2. Врач-анестезиолог-реаниматолог, в том числе заведующий	0.42
п.1.2.11 доп. сноска 3 медицинская сестра-анестезист	0,23
п. 1.2.12. Руководители 1-3 уровня из числа медицинского персонала	0,50
п.1.2.12. Врач-специалист	0,40
п.1.2.13. Фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник, медицинская сестра: анестезист, палатная, процедурной, по массажу	0,10

II тип	
2.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
п. 2.2.2. Врач-рентгенолог (в т.ч. заведующий отделением)	0,27
п. 2.2.2. Рентгенолаборант, медицинская сестра процедурной	0,11
п. 2.2.3. Руководители с немедицинским (в т.ч. фармацевтическим) образованием	0,45
п. 2.2.3. Специалисты с немедицинским (в т.ч. фармацевтическим) образованием	0,20
п. 2.2.1. Операторы электронно-вычислительных машин (в разделе рабочих)	0,25
III тип	
3.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
п. 3.2.1. Врач-фтизиатр, непосредственно участвующий в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которого связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза	0,23

IV тип	
4.1. Опасные для здоровья и тяжелые условия труда -0,25	
п. 4.1.1. Соматопсихиатрическое отделение: заведующий-врач, врач-специалист, медицинский психолог, средний медицинский персонал	
4.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
п. 4.2.1. Медицинская сестра приемного отделения	0,20

V тип	
5.1. Опасные для здоровья и тяжелые условия труда – 0,20	
п. 5.1.3. Врач-инфекционист	
п. 5.1.6. Врач-дерматовенеролог	
п. 5.1.9. Отделение реанимации и интенсивной терапии: заведующий-врач, врачи-специалисты, средний медицинский персонал	
п. 5.1.9. Отделение реанимации и интенсивной терапии (в разделе рабочих): младший медицинский персонал, уборщик служебных помещений	
п. 5.1.12. Отделение лучевой диагностики:	

заведующий-врач, врач-специалист, рентгенолаборант	
п. 5.1.13. Клинико-диагностическая лаборатория: заведующий-врач, врач-специалист, химик-эксперт медицинской организации, биолог, средний медицинский персонал	
п. 5.1.13. Клинико-диагностическая лаборатория (в разделе рабочих): младший медицинский персонал, уборщик служебных помещений	
п. 5.1.15. Кабинет эндоскопии: врач-специалист, медицинская сестра	
п. 5.1.15. Врач ультразвуковой диагностики	
п. 5.1.16. Врач-психотерапевт	
п. 5.1.18. Врач-психиатр-нарколог, врач-психиатр	
п. 5.1.19. Врач-эпидемиолог	
п. 5.1.22. Медицинская сестра по физиотерапии	
п. 5.1.26. Медицинский дезинфектор, дезинфектор	
п. 5.1.27. Приемное отделение – заведующий-врач, врач-специалист, средний медицинский персонал	
п. 5.1.21. Приемное отделение – младший медицинский персонал (в разделе рабочих)	
п. 5.1.28. Медицинский персонал централизованного стерилизационного отделения	
5.2. Прочие условия, определяющие коэффициент специфики	
п.5.2.10. Младшая медицинская сестра	0,12
п.5.2.11. Медицинский психолог, биолог, химик-эксперт медицинской организации	0,40

Дополнительный перечень категорий работников для установления коэффициента специфики работы (К 2) по результатам СОУТ

Подразделение	Должность	Коэффициент специфики
Пульмонологическое отделение № 3	Заведующий отделением – врач-пульмонолог, врач-пульмонолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная	0,10
Кардиологическое отделение № 4	Заведующий отделением – врач-кардиолог, врач-кардиолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная	0,10
Пульмонологическое отделение № 5	Заведующий отделением – врач-пульмонолог, врач-пульмонолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная	0,10
Отделение дневного стационара	Заведующий отделением - врач-пульмонолог, врач-кардиолог, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра палатная	0,10
Кабинет функциональной диагностики	Заведующий отделением – врач функциональной диагностики, врач функциональной диагностики, медицинская сестра функциональной диагностики	0,10
Физиотерапевтическое отделение	Заведующий отделением – врач-физиотерапевт, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	0,10
Городской пульмонологический центр	Старшая медицинская сестра	0,10
Общебольничный медицинский персонал	Медицинская сестра диетическая	0,10
Амбулаторно-консультативное отделение	Заведующий отделением - врач-терапевт, врач-офтальмолог, врач-фтизиатр, врач-невролог, старшая медицинская сестра	0,10

Перечень подразделений (должностей), занятых оказанием экстренной помощи

Подразделение	Должность
Приёмное отделение	Врачи, средний и младший медицинский персонал
Отделение реанимации и интенсивной терапии	Врачи, средний и младший медицинский персонал
Клинико-диагностическая лаборатория	Средний медицинский персонал
Отделение лучевой диагностики	Средний медицинский персонал

Главному врачу
СПБ ГБУЗ «Введенская больница»
Парцерняку С.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определённой трудовым договором

В соответствии с ч. 1 ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ выражаю согласие на выполнение в порядке совмещения профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, дополнительной работы, без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

Ф.И.О. работника	должность работника	период исполнения	% доплаты к основному окладу (РЗО, СП, УОВР, ИО)*	Ф.И.О. временно отсутствующего работника	Должность временно отсутствующего работника	согласие работника на и.о. обязанностей (подпись)	дата согласия на и.о. обязанностей

Согласование:

Заведующий отделением _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Старшая медицинская сестра _____
(ФИО) (подпись) (дата)

*Примечание:

РЗО – расширение зоны обслуживания;

СП – совмещение профессий (должностей)

УОВР – увеличение объема выполняемых работ;

ИО – исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

Главному врачу
СПБ ГБУЗ «Введенская больница»
Парцерняку С.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором

В соответствии с ч. 1 ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ выражаю согласие на выполнение в порядке совмещения профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, дополнительной работы, без освобождения от работы, определенной трудовым договором:

Ф.И.О. работника	должность работника	период исполнения	% доплаты к основному окладу (РЗО, СП, УОВР, ИО)*	Ф.И.О. временно отсутствующего работника	Должность временно отсутствующего работника, количество ставок	согласие работника на и.о. обязанностей (подпись)	дата согласия на и.о. обязанностей
Иванова И.И.	уборщик сл. пом.	01.06.2024 – 14.06.2024	100% РЗО	Петрову И.И.	уборщик служ. пом., 1,0 ставок	подпись	27.05.2024
Иванова И.И.	уборщик сл. пом.	01.06.2024 – 14.06.2024	25% РЗО		по вакантной ставке уборщик служ. пом. (0,25 ставки)	подпись	27.05.2024
Петрова И.И.	уборщик сл. пом.	15.06.2024 – 28.06.2024	100% РЗО	Иванову И.И.	уборщик служ. пом.	подпись	28.05.2024

Согласование:

Заведующий отделением Сидоров С.С. 29.05.2024 г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Старшая медицинская сестра _____
(ФИО) (подпись) (дата)

*Примечание:

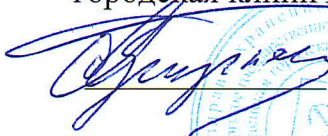
РЗО – расширение зоны обслуживания;

СП – совмещение профессий (должностей)

УОВР – увеличение объема выполняемых работ;

ИО – исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Главный врач
СПб ГБУЗ «Введенская
городская клиническая больница»


/С.А. Парцерняк
«22» июля 2024 года

Председатель профкома
СПб ГБУЗ «Введенская городская
клиническая больница»


/А.В. Рубежова
«22» июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Введенская городская клиническая больница»

1. Общие положения

Настоящее положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее - Положение) регулирует порядок установления, распределения и начисления выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее - Учреждение).

1.1. Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Приказа Минздрава России от 28.06.2013 № 421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;
- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1673 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга";
- Распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2016 № 332-р "Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга";
- Распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2016 № 228-р "Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга";
- Распоряжения Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 14.01.2019 № 4-р «О порядке оплаты труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению»;

- Письма Министерства здравоохранения РФ от 04.09.2014 № 16-3/10/2-6752 «О совершенствовании региональных и муниципальных систем оплаты труда медицинских работников»

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год»;

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы.

1.2. Положение является приложением к Положению о порядке оплаты труда работников Учреждения, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.3. Настоящее Положение предусматривает цель материального стимулирования труда работников учреждения, развития их творческой инициативы в отношении к выполнению своих должностных обязанностей, стремление к достижению высоких показателей в работе, направленных на улучшение качества оказания медицинской помощи населению, укрепление производственной дисциплины, внедрение в практику новых методов диагностики и лечения, развитие производственной инициативы и стремления к профессиональному росту и освоению смежных профессий.

1.4. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы:

- успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнение работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (выполнение срочных работ, требующих повышенного внимания).

1.5. Размеры выплат, порядок и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, другими локальными нормативными актами, дополнительными соглашениями к трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением, для которых СПб ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница» является основным местом работы.

1.7. Порядок установления выплат стимулирующего характера главному врачу регулируется распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 14.01.2019 № 4-р «О порядке оплаты труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Комитету по здравоохранению».

2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

Комиссия является двухуровневой.

2.1. Комиссия I уровня - комиссия отделения, кабинета и других структурных подразделений в составе: председатель комиссии - заведующий отделением (начальник структурного подразделения), старшая медицинская сестра отделения, представитель трудового коллектива отделения (в случае избрания такого представителя коллективом отделения).

В функции Комиссии I уровня входят:

- ежемесячная оценка выполнения показателей эффективности работников структурного подразделения, оказывающих медицинские услуги, (включая работников немедицинского персонала подразделения) в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки эффективности работников (приложение № 1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

- учёт отработанных работниками часов;
- учёт дисциплинарных взысканий, при наличии которых принимается решение о снижении размера выплаты.

По результатам решения Комиссией I уровня

- оформляется протокол в соответствии с установленной формой (приложение 3);
- производится ознакомление под роспись работников с оценкой качества их работы, подписанный протокол хранится в отделении;

- в течение 2-х рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем, в Комиссию II уровня представляется группировочная ведомость на стимулирующие выплаты в соответствии с протоколом и по форме (приложение № 4 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

2.2. Комиссия II уровня представляется составом:

председатель комиссии - главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, главная медицинская сестра, представитель профсоюзного комитета.

В своей работе Комиссия II уровня руководствуется показателями, предусмотренными в приложениях:

- определяет объём финансирования, направляемого на стимулирующие выплаты в текущем периоде на основании оперативного анализа данных по источникам финансирования;

- определяет расчёт стоимости балла по категориям персонала в соответствии с Условиями начисления выплат стимулирующего характера (пункт 4 настоящего Положения);

- принимает решение по работникам с наличием дисциплинарных взысканий и имеющим упущения в работе за отчетный месяц;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев эффективности работы;

- контролирует соотношение средней заработной платы главного врача и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения в кратности от 1 до 5,5.

- оформляет протокол комиссии (приложение № 5 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам) и приказ (приложение № 6 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам) с указанными выплатами стимулирующего характера.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. Применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ (балльная система);

- премиальные выплаты;

- надбавка за интенсивность и напряженность труда.

Размеры стимулирующих выплат конкретному работнику определяются в абсолютном размере, в процентном отношении к окладу, а также посредством балльной системы.

3.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ (балльная система).

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам структурных подразделений по балльной системе по результатам оценки их деятельности на основании

показателей.

3.1.2. Система показателей работников разработана с учётом следующих принципов:

- объективность: руководитель структурного подразделения, оценивая труд работника, должен руководствоваться только объективными критериями качества, исключив влияние на оценку личных привязанностей и симпатий;
- предсказуемость: работнику нужно знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность: вознаграждение должно соответствовать трудовому вкладу работника в результат деятельности отделения;
- своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата.

3.1.3. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется по итогам работы за каждый месяц с учётом выполнения показателей по форме (приложение № 1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

Качество работы сотрудников Учреждения контролируют руководители структурных подразделений.

Диапазон индикаторов (баллов) для конкретной должности определён с учётом показателей по соответствующей специальности.

Оценку работы заместителей главного врача, главного бухгалтера, главной медицинской сестры, специалистов, подчиняющихся непосредственно главному врачу - юрисконсульта, специалиста по охране труда, секретаря руководителя осуществляет главный врач.

Заместители главного врача оценивают эффективность работы заведующих отделениями. Главная медицинская сестра оценивает эффективность работы старших медицинских сестер, медицинской сестры диетической, медицинской сестры стерилизационной, медицинской сестры (эндоскопии).

3.1.4. Размер выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ зависит от результатов оценки эффективности деятельности работников на основании критериев (приложение № 1 и № 2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам) и стоимости балла (приложение № 3 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

3.1.5. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничиваются и начисляются пропорционально отработанному времени основным работникам в периоде, за который происходит начисление стимулирующих выплат.

3.1.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ производятся по результатам работы за месяц, фиксированной суммой в рублях, в зависимости от стоимости одного балла.

Расчёт стоимости балла производится по каждой категории персонала с учётом суммы средств, направляемой на достижение целевых показателей по средней заработной плате медицинских работников, регулируемой распоряжениями и письмами Комитета по здравоохранению города Санкт-Петербурга на текущий год. Для достижения целевых показателей по средней заработной плате медицинских работников возможно применение повышающего коэффициента к расчетной стоимости балла.

Максимальное количество баллов по показателям и критериям оценки эффективности, которое может получить работник по занимаемой должности, определено в приложении № 1 и № 2 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам.

Расчет суммы средств, направляемой в текущем периоде на стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по категориям персонала, представлен в таблице 1.1. приложения № 3 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам.

3.1.7. Сумма, подлежащая начислению конкретному работнику, определяется путём

умножения стоимости балла по соответствующей категории работника на количество баллов, определённых данному работнику комиссией первого уровня при оценке эффективности его деятельности, с учётом фактически отработанного сотрудником времени по основной ставке, за период, который оценивается на основании показателей и критериев работника.

3.1.8. Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ корректируется с учётом наличия у работников дисциплинарных взысканий в соответствии с Положением.

3.2. Премияльные выплаты.

Премияльная выплата (далее – премия) – это выплата стимулирующего характера, выплачиваемая сверх основного заработка работника за определённые достижения в трудовой деятельности, а также за качественное, своевременное и добросовестное выполнение возложенных на него служебных обязанностей в соответствии с показателями (основаниями) премирования, установленными настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

Премирование работников Учреждения может производиться по итогам работы за месяц, квартал, год.

3.2.1. Размер премии:

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу. Размер премии зависит от финансовой возможности Учреждения и определяется действующей Комиссией II уровня (согласно настоящему Положению).

3.2.2. Виды премий:

- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- премии разового характера (ст. 191 Трудового кодекса РФ) - за вклад в развитие учреждения; за достижение высоких результатов в труде; за участие в каких-либо работах - разработка новых технологий, программ, проектов, выполнение срочных важных заданий и т.п.;
- за долголетний труд в Учреждении (при наличии 10 лет непрерывной работы в Учреждении) устанавливается выплата в размере 5 000 рублей. Последующая выплата при учете стажа через каждые 5 лет (15, 20, 25, 30, 35, 40 и т.д.);
- премии, связанные с юбилейными датами работников в 50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет на основании их личного заявления, визой начальника отдела кадров, подтверждающей дату рождения.

3.2.3. Порядок выплаты премий:

- премия по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации начисляется всем работникам Учреждения фиксированной суммой в рублях;
- премии разового характера назначаются по основным показателям:
 - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - за личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделениям учреждения возложенных на него задач и функций;
 - за участие в общественных мероприятиях;
 - за выполнение особо важных или срочных работ, с учётом своевременности и качества, оперативности и профессионализма; самостоятельности и творческого подхода; внесения инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения.

Премии разового характера начисляются в индивидуальном порядке, как конкретному работнику учреждения, так и всем работникам конкретного подразделения учреждения в целом.

При расчете и определении премии по должностям применяется коэффициент значимости (приложение № 7 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

3.3. Надбавка за интенсивность и напряженность труда.

Интенсивность и напряженность труда - это количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определенный промежуток времени.

3.3.1. Надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается работникам в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим Положением).

3.3.2. Надбавка за интенсивность и напряженность труда начисляется работникам в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени в периоде, за который происходит ее начисление.

Надбавка за интенсивность и напряженность труда может отличаться у работников по одноименным должностям.

Надбавки за интенсивность и напряженность труда устанавливаются приказом главного врача на месяц, квартал, год по согласованию с Профсоюзным комитетом на основании рапорта руководителя структурного подразделения с обоснованием установления надбавки.

Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений (заведующим отделениями, начальникам отделов), ведущим специалистам надбавку за интенсивность и напряженность труда определяет главный врач, ежемесячно рассматривает результаты их работы и принимает решение о ее размере и выплате.

3.3.3. На размер надбавки устанавливаемый работнику влияет объем работы, требующий повышенного внимания, сосредоточенности и напряженности труда.

Размер надбавки за интенсивность и напряженность труда работнику может быть пересмотрен с учетом факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- больший объем работ за меньший относительный временной интервал;
- больший объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на несколько работников);
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и ведомственных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

3.3.4. Размер надбавки за интенсивность и напряженность труда уменьшается при снижении качественных показателей работы, несвоевременном выполнении заданий, уменьшении объема работ, нарушении трудовой дисциплины, изменении содержания выполняемых функциональных обязанностей и оформляется приказом главного врача.

4. Условия начисления выплат стимулирующего характера

4.1. Условия начисления выплат стимулирующего характера выполняют контрольную функцию, выступают определённым ограничителем, влияющим как на размер выплаты, так и на сам факт начисления или не начисления.

Выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться всем работникам учреждения, отдельному структурному подразделению, либо персонально.

4.2. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, выплаты стимулирующего характера выплачиваются за время фактической работы. При этом «время фактической работы» - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности.

Выплаты стимулирующего характера начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени, работникам учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с:

- призывом в Вооружённые силы РФ;
- переводом на другую работу в другое структурное подразделение СПб ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»;
- сокращением численности или штатов;
- по другим уважительным причинам.

4.3. Выплаты стимулирующего характера не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

Учёт фактически отработанного рабочего времени работников осуществляется руководителями структурных подразделений.

4.4. Размер стимулирующих выплат не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от наличия финансовых средств по фонду оплаты труда и от оценки труда работника.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа главного врача учреждения в срок, установленный для выплаты заработной платы Учреждения.

Основанием для издания приказа о выплатах стимулирующего характера за качество выполняемых работ (балльная система) и премиальных выплат является решение Комиссии II уровня по распределению выплат стимулирующего характера. Для выплат надбавок за интенсивность и напряженность труда является решение руководителя учреждения.

5. Порядок снижения выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера не начисляются и не выплачиваются при увольнении работника до заседания Комиссии II уровня и издания приказа о выплате стимулирующего характера.

5.2. Размер выплаты стимулирующего характера изменяется в случае вынесения работнику дисциплинарного взыскания:

- за дисциплинарное взыскание в виде замечания размер выплаты стимулирующего характера составляет 75 %;
- за дисциплинарное взыскание в виде выговора размер выплаты стимулирующего характера составляет 50 %.

В остальных случаях, за недочеты, упущения в работе размер выплаты стимулирующего характера не может составлять менее 50 %.

5.3. Размер выплаты изменяется в месяце, в котором имелся факт дисциплинарного взыскания, недочетов и упущений в работе.

6. Источник финансирования для выплат стимулирующего характера

6.1. Источниками выплат стимулирующего характера являются:

- бюджетные средства (субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели);
- средства обязательного медицинского страхования;
- средства от платных медицинских услуг.

7. Учёт выплат в составе заработной платы работников

7.1. Выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением, учитываются при всех расчетах средней заработной платы работника.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. В Положение возможно внесение изменений в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, для установления стимулирующих выплат

1.1. Руководители – медицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего отделением: **соматопсихиатрическим №2; пульмонологическим № 3, 5, кардиологическим №4, дневного стационара**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Выполнение планового задания	0-16
2	Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудников отделения (по результатам внутреннего и ведомственного контроля, рассмотрения СМО, ТФОМС СПб)	0-16
3	Отсутствие отказов страховых компаний в оплате страховых случаев (медицинских) по отделению в целом	0-16
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего: **амбулаторно-консультативным отделением, городским пульмонологическим центром**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Выполнение планового задания	0-16
2	Отсутствие обоснованных жалоб на сотрудников отделения (по результатам внутреннего и ведомственного контроля, рассмотрения СМО, ТФОМС СПб)	0-16
3	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-16
4	Отсутствие штрафных санкций (по данным СМО)	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего: **отделением лучевой диагностики, кабинета функциональной диагностики**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов, лабораторных реагентов и медицинского оборудования	0-16
2	Полнота и точность описания результатов исследования. Отсутствие ошибок в заключениях и протоколах исследований, приведших к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0-16
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований. Отсутствие обоснованных жалоб (в т.ч. сотрудников)	0-16
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего **физиотерапевтическим отделением**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение порядков оказания медицинской помощи, регламентированных внутренними нормативными актами	0-16
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	0-16
3	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-16

4	Отсутствие осложнений, связанных с необоснованным назначением и отпуском процедур	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего клинико-диагностической лабораторией

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение порядков оказания медицинской помощи, регламентированных внутренними нормативными актами	0-16
2	Полнота и точность описания результатов исследования. Отсутствие ошибок в заключениях и протоколах исследований, приведших к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0-16
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований. Отсутствие обоснованных жалоб (в т.ч. сотрудников)	0-16
4	Отсутствие жалоб и замечаний по требованию ведения медицинской документации, отсутствие нарушений правил хранения, использования и учета лабораторных реагентов, факты выхода из строя лабораторного оборудования	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего приемным отделением

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации. Оказание медицинской помощи пациентам в соответствии со стандартами качества и существующими нормативно-правовыми документами	0-16
2	Отсутствие расхождений диагнозов приемного отделения от профильного отделения	0-16
3	Контроль за своевременностью исполнения врачебных назначений со стороны медработников	0-16
4	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество работы	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заведующего отделением реанимации и интенсивной терапии

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие ятрогенных невыявленных осложнений, связанных с медицинскими манипуляциями	0-16
2	Процент выполнения стандартов оказания медицинской помощи	0-16
3	Доля летальности, связанной с погрешностью при выполнении стандартов интенсивной терапии от общей летальности	0-16
4	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество работы	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

1.2. Специалисты – врачи, иные специалисты, имеющие высшее образование и оказывающие медицинские услуги

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности врачей-специалистов отделений: соматопсихиатрического №2, пульмонологического №3, 5, кардиологического №4, дневного стационара

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Выполнение планового задания	0-14
2	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-14

3	Отсутствие штрафных санкций за пролеченных больных (по данным СМО) на сотрудника	0-14
4	Своевременность представления пациентов на врачебную комиссию	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врачей-специалистов: рентгенолога, функциональной диагностики, эндоскописта**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие нарушений в использовании и хранении лекарственных средств, расходных материалов, лабораторных реагентов и медицинского оборудования	0-14
2	Полнота и точность описания результатов исследования. Отсутствие ошибок в заключениях и протоколах исследований, приведших к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0-14
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований. Отсутствие обоснованных жалоб (в т.ч. сотрудников)	0-14
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача клинической лабораторной диагностики, биолога, химика-эксперта медицинской организации**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Интенсивность нагрузки	0-14
2	Полнота и точность описания результатов исследования. Отсутствие ошибок в заключениях и протоколах исследований, приведших к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0-14
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований. Отсутствие обоснованных жалоб (в т.ч. сотрудников)	0-14
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача ультразвуковой диагностики**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Интенсивность нагрузки	0-14
2	Полнота и точность описания результатов исследования. Отсутствие ошибок в заключениях и протоколах исследований, приведших к ошибочному диагнозу и неадекватному лечению	0-14
3	Удовлетворенность специалистов профильных отделений качеством исследований. Отсутствие обоснованных жалоб (в т.ч. сотрудников)	0-14
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача приемного отделения**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие расхождений диагнозов приемного отделения от профильного отделения	0-14
2	Отсутствие замечаний от руководства больницы (главный врач, заместители главного врача, заведующие отделениями)	0-14
3	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	0-14
4	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество работы	0-14

5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача-анестезиолога-реаниматолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Доля случаев оказания медицинской помощи в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи	0-14
2	Отсутствие невыявленных ятрогенных осложнений, в том числе при проведении анестезиологических пособий, катетеризаций	0-14
3	Интенсивность нагрузки	0-14
4	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов и их родственников на качество работы	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врачей-специалистов, ведущих амбулаторный прием в городском пульмонологическом центре**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Выполнение плана, %	0-14
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	0-14
3	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-14
4	Отсутствие штрафных санкций (по данным СМО)	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врачей-специалистов амбулаторно-консультативного отделения, врача-трансфузиолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Полный охват необходимой потребности в консультациях стационарных отделений за месяц	0-14
2	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество работы	0-14
3	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	0-14
4	Отсутствие штрафных санкций (по данным СМО)	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача-эпидемиолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение порядков оказания медицинской помощи, регламентированных внутренними нормативными актами	0-14
2	Отсутствие фактов несвоевременного проведения противоэпидемических мероприятий в очаге инфекционных заболеваний	0-14
3	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации, своевременное представление отчетности	0-14
4	Осуществление контроля за качеством приготовления дезинфицирующих растворов и качеством предстерилизационной очистки инструментария в соответствии с программой инфекционного контроля	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **врача-дезинфектолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия
-----	----------	---------------------

		(баллы)
1	Полный охват заявок на проведение камерной дезинфекции в очагах инфекционных заболеваний	0-14
2	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов на качество работы	0-14
3	Отсутствие замечаний по оформлению установленной документации	0-14
4	Отсутствие фактов несвоевременного проведения дезинфекционных мероприятий	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

1.3. Специалисты – средний медицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности старшей медицинской сестры

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов организационной, управленческой работы в отделении по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций	0-12
2	Отсутствие нарушений требований НД в части получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов, контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделении (кабинете), выявления просроченных (недоброкачественных и фальсифицированных) изделий медицинского назначения и лекарственных препаратов	0-12
3	Отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии. Обоснованные жалобы пациентов на качество работы среднего и младшего персонала	0-12
4	Своевременность подачи заявок медикаментов и расходного материала, техническая исправность аппаратуры. Отсутствие фактов выхода из строя медицинского и вспомогательного диагностического оборудования по причине неправильной эксплуатации	0-12
5	Отсутствие фактов применения в работе подчиненным персоналом реагентов, дезсредств просроченных ДС, моющих средств и ИМН.	0-12
	Итого:	0-60

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности медицинской сестры: процедурной, приемного отделения, анестезиста, палатной, инструктора по лечебной физкультуре, медицинской сестры по физиотерапии, медсестры по массажу, медицинской сестры, медицинской сестры по функциональной диагностике

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов работы по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций	0-10
2	Отсутствие нарушений требований НД в части получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов, контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделении (кабинете), выявлению просроченных (недоброкачественных и фальсифицированных) изделий медицинского назначения и лекарственных препаратов.	0-10
3	Отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима (в том числе факты гнойно-воспалительных заболеваний, возникших после инвазивных вмешательств, а также факты положительных результатов исследований при бактериологическом контроле в смывах с поверхностей), медицинской этики и деонтологии. Обоснованные жалобы пациентов на качество работы среднего и младшего персонала	0-10
4	Своевременность подачи заявок медикаментов и расходного материала, техническая исправность аппаратуры. Отсутствие фактов выхода из строя медицинского и вспомогательного диагностического оборудования по причине неправильной эксплуатации	0-10
5	Отсутствие фактов неправильного применения в работе реагентов, дезсредств	0-10

	просроченных ДС, моющих средств и ИМН.	
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинской сестры (эндоскопии)**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов организационной, управленческой работы в отделении по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций	0-10
2	Отсутствие нарушений требований НД в части получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов, контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделении (кабинете), выявлению просроченных (недоброкачественных и фальсифицированных) изделий медицинского назначения и лекарственных препаратов. Отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима (в том числе факты гнойно-воспалительных заболеваний, возникших после инвазивных вмешательств, а также факты положительных результатов исследований при бактериологическом контроле в смывах с поверхностей)	0-10
3	Отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, медицинской этики и деонтологии. Обоснованные жалобы пациентов на качество работы среднего и младшего персонала	0-10
4	Своевременность подачи заявок медикаментов и расходного материала, техническая исправность аппаратуры. Отсутствие фактов выхода из строя медицинского и вспомогательного диагностического оборудования по причине неправильной эксплуатации. Своевременная подача заявок на внеплановое проведение производственного контроля (после ремонта и при введении в действие нового оборудования)	0-10
5	Отсутствие фактов неправильного применения в работе реагентов, дезсредств просроченных ДС, моющих средств и ИМН.	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинского статистика**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие нарушений по своевременному сбору, обработке, группировке статистических данных о работе структурных подразделений	0-10
2	Отсутствие нарушений по составлению оперативных статистических таблиц за отчетный период и правильность в заполнении отчетных форм, сдаваемых в МИАЦ, своевременность подачи статданных	0-10
3	Соответствие ведения отчетной документации установленным требованиям, соблюдение правил архивного хранения медицинской документации	0-10
4	Соблюдение трудовой дисциплины (распорядка дня)	0-10
5	Отсутствие правил внутреннего трудового распорядка, медицинской этики и деонтологии	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинской сестры диетической**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу медицинской сестры диетической и подчиненного персонала, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде. Отсутствие дефектов организационной, управленческой работы в подразделении по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций	0-10
2	Своевременность подачи заявок на расходный материал для укладки неотложной помощи. Своевременная подача заявок на закупку инвентаря и хозяйственных средств для пищеблока. Своевременная подача заявок на проведение производственного контроля (в т.ч. после ремонта и при введении в действие нового оборудования)	0-10
3	Отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима	0-10
4	Отсутствие нарушений правил приемки, хранения, использования пищевых продуктов	0-10

5	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм документации по организации питания	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинской сестры стерилизационной**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов работы по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций, производственного контроля	0-10
2	Отсутствие нарушение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии. Обоснованные жалобы пациентов на качество работы среднего и младшего персонала	0-10
3	Своевременность подачи заявок медикаментов и расходного материала, техническая исправность аппаратуры. Отсутствие фактов выхода из строя медицинского оборудования по причине неправильной эксплуатации. Своевременная подача заявок на внеплановое проведение производственного контроля (после ремонта и при введении в действие нового оборудования)	0-10
4	Отсутствие фактов применения в работе дезсредств просроченных ДС, моющих средств и ИМН.	0-10
5	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинского лабораторного техника, фельдшера-лаборанта**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу, в том числе жалобы на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	0-10
2	Отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима	0-10
3	Отсутствие фактов несвоевременного выполнения лабораторных исследований	0-10
4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-10
5	Отсутствие фактов нарушения правил хранения, использования, списания и (или) учета реагентов, тест-полосок и лекарственных препаратов, фактов выхода из строя медицинского оборудования по причине неправильной эксплуатации	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **рентгенолаборанта**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рентгенолаборанта, в том числе на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии, рассмотренные в отчетном периоде	0-10
2	Отсутствие фактов ятрогенных осложнений, связанных с нарушением техники выполнения исследований	0-10
3	Отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима	0-10
4	Отсутствие дефектов оформления медицинской документации	0-10
5	Отсутствие фактов нарушения правил хранения, использования, списания и (или) учета медицинских препаратов и расходных материалов	0-10
	Итого:	0-50

1.4. Рабочие – младший медицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **санитара, младшей медицинской сестры по уходу за больными**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, соблюдение правил	0-05

	приготовления и техники безопасности при работе с дезинфицирующими средствами, соблюдение технологии и графика уборок	
2	Выполнение функций по сопровождению и транспортировке больных	0-05
3	Отсутствие обоснованных жалобы по исполнению служебных обязанностей	0-05
4	Соблюдение трудовой дисциплины (распорядка дня)	0-05
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, медицинской этики и деонтологии	0-05
	Итого:	0-25

1.4. Рабочие – немедицинский персонал, работающий в структурных подразделениях учреждения, оказывающих медицинские услуги

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **буфетчика**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима на рабочем месте, соблюдение правил получения и раздачи продуктов питания	0-05
2	Отсутствие обоснованных замечаний от руководства больницы заведующих отделениями, старшей медицинской сестры по качеству работы и обслуживанию пациентов	0-05
3	Отсутствие фактов выхода из строя оборудования и порчи предметов оснащения рабочего места по причине неправильной эксплуатации, своевременность подачи заявок на ремонт	0-05
4	Отсутствие нарушений правил приготовления ДС, соблюдение технологии проведения уборок	0-05
5	Соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **кастелянши**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременный учет и качественное составление отчетных документов (предметно-количественный учет, учет спецодежды)	0-05
2	Отсутствие нарушений при проведении текущей и заключительной дезинфекций, а также генеральной уборки в помещениях отделения. Отсутствие нарушений правил приготовления ДС, соблюдение технологии проведения уборок. Своевременность подачи заявок на ремонт. Соблюдение графика мытья холодильников	0-05
3	Контроль за своевременностью подачи заявок на приобретение и списание мягкого и твердого инвентаря, за состоянием санитарно-технического оборудования, за исправностью электросети, водоснабжения и канализации	0-05
4	Соблюдение правил сбора, хранения и сдачи белья в стирку. Своевременное получение и выдача в установленном порядке моющих средств, предметов гигиены, канцелярских принадлежностей, немедицинских расходных материалов и хозяйственного инвентаря	0-05
5	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима, правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **уборщика служебных помещений**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Содержание помещений в соответствии с требованиями САНПиН	0-05
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности	0-05
3	Отсутствие нарушений по своевременной и качественной текущей и генеральной уборке помещений	0-05
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, дисциплинарных взысканий, нарушений правил противопожарной безопасности и техники безопасности.	0-05
5	Отсутствие письменных и устных замечаний от руководства больницы, заведующего отделением, старшей медицинской сестры.	0-05
	Итого:	0-25

2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, для установления стимулирующих выплат

2.1. Руководители - Управление

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заместителя главного врача по экономическим вопросам

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременное и правильное планирование доходов и расходов	0-20
2	Контроль целевого использования средств ОМС и бюджета, своевременности и правильности заключения договоров с поставщиками	0-20
3	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-20
4	Экономический учет и контроль деятельности, приносящей доход	0-20
5	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности главного бухгалтера

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета (правильность)	0-20
2	Контроль целевого использования средств ОМС и бюджета, своевременности и правильности проведения платежей поставщиками	0-20
3	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины, сроками выплаты заработной платы	0-20
4	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-20
5	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заместителя главного врача по медицинской части

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соответствие проводимого контроля качества медицинской помощи требованиям порядка организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности, утвержденного руководителем	0-20
2	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, в том числе сроков и порядка предоставления отчетности	0-20
3	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов и их родственников по вопросам медицинского обеспечения в учреждении	0-20
4	Отсутствие случаев внутрибольничной инфекции	0-20
5	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заместителя главного врача по клиничко-экспертной работе

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Количество экспертиз в рамках контроля качества экспертизы временной нетрудоспособности (ЭВН)	0-20

2	Своевременное проведение заседаний ВК, объективное рассмотрение в решении вопросов, входящих в компетенцию ВК	0-20
3	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-20
4	Своевременность рассмотрения жалоб по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности	0-20
5	Отсутствие дефектных случаев по экспертизе временной нетрудоспособности, выявленные ФСС и Росздравнадзором	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности заместителя главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя	0-20
2	Отсутствие нарушений в предписаниях проверяющих органов, зависящих от деятельности заместителя ГО	0-20
3	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	0-20
4	Контроль содержания в исправном состоянии имущества ГО, выполнение запланированных мероприятий по ГО в установленные сроки	0-20
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников больницы, представителей других учреждений	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности главной медицинской сестры

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов организационной, управленческой работы в больнице по результатам проверок вышестоящих и контрольно - надзорных органов	0-20
2	Доля средних медицинских работников, прошедших своевременно (в соответствии с планом) циклы усовершенствования (99-100% - 20 баллов, менее 99 % - 0 баллов)	0-20
3	Своевременность проведения мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в отделениях.	0-20
4	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-20
5	Контроль состояния ресурсного обеспечения деятельности. Отсутствие случаев несвоевременного оформления годовых заявок на закупку изделий медицинского назначения.	0-20
	Итого:	0-100

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности начальника административно-хозяйственного отделения

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Организация работы подчиненного персонала	0-16
2	Контроль за текущей работой больницы (ведение хозяйства, пожарная безопасность, энергосбережение)	0-16
3	Соблюдение своевременности, качества, полноты и достоверности представления информации по контролируемым вопросам (материально- техническая база больницы, пожарная безопасность, энергосбережение)	0-16
4	Подготовка документации по закупкам для бесперебойного материально - технического обеспечения больницы	0-16
5	Контроль за исполнением заявок по устранению аварийных ситуаций в больнице	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **начальника отдела кадров**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Качество, полнота и своевременное выполнение задач	0-16
2	Своевременный и качественный подбор и расстановка персонала, минимизация текучести кадров. Анализ и контроль укомплектованности врачебным и средним персоналом	0-16
3	Соблюдение своевременности, качества, полноты и достоверности представления различных форм отчетности и другой информации, касающейся работы отдела кадров	0-16
4	Соблюдение требований трудового законодательства; внутренних приказов и распоряжений, связанных с кадровой работой в рамках реализации кадровой политики	0-16
5	Отсутствие нарушений, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **начальника отдела государственных закупок**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Качество, полнота и своевременное выполнение задач	0-16
2	Своевременное и качественное проведение торгов, аукционов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд больницы	0-16
3	Контроль за своевременным и качественным составлением и исполнением плана-графика и плана закупок	0-16
4	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-16
5	Контроль за соблюдением сроков размещения документации в период исполнения контрактов на поставку товаров, работ, услуг	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **заведующего аптечной организации**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение требований условий хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения	0-16
2	Исполнение плановых показателей поддержания необходимого ассортимента медикаментов по заключенным договорам и государственным контрактам учреждения	0-16
3	Надлежащее ведение документации по учету лекарственных средств, ИМН и расходных материалов	0-16
4	Контроль за выполнением требований Росздравнадзора по выявлению недоброкачественных и фальсифицированных лекарственных препаратов	0-16
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-16
	Итого:	0-80

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **заместителя главного бухгалтера**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Контроль за достоверностью (правильностью) ведения регистров бухгалтерского учета	0-14
2	Контроль целевого использования средств ОМС и бюджета, своевременности и правильности проведения платежей поставщиками	0-14
3	Контроль за составлением оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	0-14
4	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-14
5	Отсутствие нарушений, выявленные в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-14

	Итого:	0-70
--	--------	------

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **заведующего хозяйством, заведующего пищеблоком**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Организация работы подчиненного персонала	0-14
2	Своевременная подача заявок на поставку товаров, работ, услуг	0-14
3	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг	0-14
4	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно - правовых актов, статистической и иной информации по своей деятельности	0-14
5	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами и вышестоящими органами	0-14
	Итого:	0-70

2.2. Специалисты – немедицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **медицинского психолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие замечаний по результатам проверок, в том числе проводимых в рамках рассмотрения обращений по вопросам неудовлетворенности пациентов качеством, объемом оказания медицинской помощи	0-14
2	Соблюдение стандарта психологических обследований (набора экспериментальных методов, применение психосоциальной реабилитации и т.п.)	0-14
3	Соблюдение стандарта при оформлении психологического заключения	0-14
4	Отсутствие обоснованных жалоб	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нарушений санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **провизора-технолога**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Выполнение приема требований от отделений и отпуск лекарственных средств и ИМН в соответствии с действующим законодательством	0-14
2	Соблюдение порядка получения и учета лек. средств и ИМН назначения от Поставщиков в соответствии с правилами приемки. Своевременное обеспечение отделений лек. средствами, ИМН и расходными материалами	0-14
3	Соблюдение правил хранения лек. средств и ИМН в соответствии с их физико-химическими свойствами и установленными правилами хранения, контроль и учет лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности в аптеке	0-14
4	Выполнение требований Росздравнадзора по выявлению недоброкачественных и фальсифицированных препаратов	0-14
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нарушений санитарно-эпидемиологического режима, нарушений правил охраны труда и техники безопасности, медицинской этики и деонтологии	0-14
	Итого:	0-70

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **специалиста по кадрам**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника отдела	0-10
2	Отсутствие ошибок в кадровых документах	0-10
3	Отсутствие претензий к выполняемой работе со стороны структурных подразделений	0-10
4	Качественная подготовка периодической отчетности и документации, в определенные	0-10

	сроки и по установленным формам	
5	Качественная приемка первичных документов (табелей, графиков работы, документов, разработанных в соответствии с локально - нормативными актами учреждения, докладных и т. д.)	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности специалиста по охране труда

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Контроль соблюдения в учреждении правил охраны труда и техники безопасности	0-10
2	Своевременная подготовка и надлежащее исполнение планов, графиков, мероприятий в объеме должностных обязанностей	0-10
3	Качественная подготовка периодической отчетности, в определенные сроки и по установленным формам	0-10
4	Исполнение предписаний инспектирующих организаций в объеме, предусмотренном должностными обязанностями	0-10
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности специалиста по закупкам

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременное формирование, размещение в ЕИС плана - графика закупок, а также внесение и размещение изменений в план-график в соответствии с действующим законодательством	0-10
2	Оперативная подготовка задания (МТЗ, ТЗ) для проведения процедур определения поставщиков	0-10
3	Оперативная подготовка документации о закупке для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), своевременное формирование и ведение Реестра государственных контрактов	0-10
4	Контроль за исполнением государственного контракта (исполнение графика поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг). Своевременное внесение информации в ЕИС об исполнении контрактов, Соблюдение сроков предоставления отчетности, касающейся закупок, их достоверность.	0-10
5	Отсутствие нарушений работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника отдела	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности юрисконсульта

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Претензионная и исковая работа в сроки, предусмотренные законом и соглашением для их предъявления стороне, в сроки по распоряжению руководства	0-10
2	Предоставление необходимых сведений в установленные законом сроки контролирующим органам власти и иным компетентным органам, уполномоченным на совершение проверок в отношении деятельности учреждения	0-10
3	Качественная подготовка внутренних распорядительных документов по заданию и в сроки установленные руководством	0-10
4	Проведение внутренних расследований по распоряжению руководства в соответствии и сроки установленные законом	0-10
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника отдела	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности инженера по автоматизированным

системам управления, системного администратора, специалиста по защите информации, инженера-программиста

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника	0-10
2	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	0-10
3	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	0-10
4	Обеспечение бесперебойной работы курируемого оборудования, программ, своевременное устранение аварийных ситуаций	0-10
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников больницы, представителей других учреждений	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности бухгалтера, экономиста

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя	0-10
2	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	0-10
3	Отсутствие фактов возврата документов на доработку	0-10
4	Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями	0-10
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников больницы, представителей других учреждений	0-10
	Итого:	0-50

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности менеджера по внебюджетной деятельности

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника	0-10
2	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	0-10
3	Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями	0-10
4	Отсутствие нарушений в правильности и своевременности оформления пациентов на платные услуги	0-10
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников больницы, представителей других учреждений	0-10
	Итого:	0-50

2.3. Служащие – немедицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности регистратора (архива)

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Полное, своевременное и качественное осуществление работы по ведению архивного дела	0-07
2	Сохранность используемых в работе документов (сведений), передаваемых в архив,	0-07

	своевременность их восстановления	
3	Соблюдение правил противопожарной защиты в помещении архива	0-07
4	Отсутствие нарушений условий внутреннего трудового распорядка дня	0-07
5	Отсутствие нареканий со стороны руководителя	0-07
	Итого:	0-35

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **регистратора АКО**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-07
2	Введение историй болезни и талонов амбулаторного пациента в полном объеме (в соответствии с утвержденным планом)	0-07
3	Отсутствие обоснованных жалоб населения на качество работы персонала	0-07
4	Отсутствие фактов разглашения врачебной тайны	0-07
5	Отсутствие фактов нарушения санитарно - эпидемиологического режима	0-07
	Итого:	0-35

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **регистратора, регистратора (справочного) общебольничного медицинского персонала**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-07
2	Обоснованные жалобы населения на качество работы персонала	0-07
3	Отсутствие фактов разглашения врачебной тайны	0-07
4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	0-07
5	Отсутствие фактов нарушения санитарно - эпидемиологического режима	0-07
	Итого:	0-35

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **секретаря руководителя**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя	0-07
2	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-07
3	Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания	0-07
4	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	0-07
5	Исполнение сроков сдачи отчетов, заявок, писем и т.д.	0-07
	Итого:	0-35

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **кассира**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений начальника	0-07
2	Отсутствие фактов несвоевременного отражения содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С - бухгалтерия	0-07
3	Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	0-07
4	Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	0-07
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников больницы, представителей других учреждений	0-07
	Итого:	0-35

2.4. Рабочие – немедицинский персонал

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности дезинфектора

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременная и качественная дезинфекция матрасов, постельного белья физическим методом. Отсутствие дефектов работы по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаев внутрибольничных инфекций, производственного контроля. Отсутствие нарушений санитарно - эпидемиологического режима	0-05
2	Соблюдение требований по дезинсекции инсектицидами при помощи специального оборудования. Отсутствие фактов применения в работе дезсредств просроченных ДС, моющих средств и ИМН. Отсутствие нарушений по подготовке и обслуживанию оборудования, приготовления и применения ядохимикатов и других веществ для дезинфекции	0-05
3	Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	0-05
4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-05
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя. Отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, медицинской этики и деонтологии.	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности оператора (по выставлению счетов страховым компаниям)

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременное формирование электронных реестров медицинской помощи, оказанной застрахованным по ОМС в разрезе условий оказания медицинской помощи	0-05
2	Введение историй болезни и талонов амбулаторного пациента в полном объеме (в соответствии с утвержденным планом)	0-05
3	Трудовая дисциплина (выполнение правил внутреннего трудового распорядка больницы, исполнение должностных инструкций)	0-05
4	Соблюдение условий хранения медицинской документации	0-05
5	Отсутствие нареканий со стороны руководителя	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности лифтера

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, требований ППП - РФ и норм санитарных правил	0-05
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания	0-05
3	Своевременное выполнение задания руководителя в установленные сроки	0-05
4	Правильная эксплуатация лифта, своевременная его уборка	0-05
5	Квалифицированное выполнение должностных обязанностей	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности повара

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременное приготовление и выдача пищи в соответствии с режимом питания больных в стационаре	0-05
2	Соблюдение технологических процессов приготовления блюд	0-05
3	Отсутствие факта порчи на пищеблоке технологического оборудования	0-05
4	Отсутствие фактов содержания рабочего места, спецодежды, внешнего вида в ненадлежащем санитарном состоянии	0-05
5	Отсутствие письменных и устных замечаний от руководства больницы, диетсестры,	0-05

	контролирующих органов	
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **кухонного рабочего, подсобного рабочего пищеблока**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	0-05
2	Обеспечение сохранности посуды, столовых приборов и кухонного инвентаря	0-05
3	Качественное выполнение должностных обязанностей	0-05
4	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима	0-05
5	Отсутствие письменных и устных замечаний от руководства больницы, диетсестры, контролирующих органов	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **кладовщика**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение правил ведения складского хозяйства	0-05
2	Отсутствие замечаний по инвентаризации и проверкам	0-05
3	Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	0-05
4	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности	0-05
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **водителя автомобиля**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение требований ППР РФ, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности	0-05
2	Отсутствие обоснованных жалоб, удовлетворенность специалистов структурных подразделений качеством работы	0-05
3	Выполнение подсобных работ (ремонт автомобиля, содержание автомобиля в чистоте и т.д.)	0-05
4	Рациональное использование основных фондов учреждения (экономичное расходование ГСМ, масел, воды и др.)	0-05
5	Отсутствие нареканий со стороны руководителя	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности **оператора оборудования для обезвреживания отходов**

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие дефектов работы по результатам проверок администрации больницы, вышестоящих и контрольно - надзорных органов, случаи внутрибольничных инфекций, производственного контроля. Отсутствие нарушений санитарно - эпидемиологического режима	0-05
2	Соблюдение требований по дезинфекции отходов. Отсутствие фактов применения в работе дезсредств просроченных ДС, моющих средств и ИМН. Отсутствие нарушений по обслуживанию оборудования.	0-05
3	Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	0-05
4	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	0-05
5	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений руководителя. Отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, медицинской этики и деонтологии.	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности гардеробщика

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, требований ППР РФ и норм санитарных правил	0-05
2	Отсутствие обоснованных жалоб, удовлетворенность специалистов структурных подразделений качеством работы	0-05
3	Ежедневная качественная уборка помещения	0-05
4	Своевременное выполнение задания руководителя в установленные сроки	0-05
5	Обеспечение сохранности	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности кастелянши АХО

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Своевременный учет и качественное составление отчетных документов (предметно-количественный учет)	0-05
2	Отсутствие нарушений при проведении текущей и заключительной дезинфекций, а также генеральной уборки в помещениях	0-05
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности	0-05
4	Отсутствие письменных и устных обоснованных замечания от руководства	0-05
5	Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима, правил внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности уборщика служебных помещений АХО

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Содержание помещений в соответствии с требованиями САНПиН	0-05
2	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности	0-05
3	Отсутствие нарушений по своевременной и качественной текущей и генеральной уборке помещений	0-05
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, дисциплинарных взысканий, нарушений правил противопожарной безопасности и техники безопасности.	0-05
5	Отсутствие письменных и устных замечаний от руководства больницы	0-05
	Итого:	0-25

Показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности дворника АХО

№пп	Критерии	Значимость критерия (баллы)
1	Отсутствие нарушений по своевременной и качественной уборке территории	0-05
2	Поддержание на территории больницы чистоты и порядка	0-05
3	Бережное отношение к материальным ценностям, контроль сохранности инвентаря	0-05
4	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, дисциплинарных взысканий, нарушений правил противопожарной безопасности и техники безопасности.	0-05
5	Отсутствие письменных и устных замечаний от руководства больницы	0-05
	Итого:	0-25

Образец

СПБ ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»
Протокол заседания комиссии I уровня по распределению выплат стимулирующего характера

Повестка дня: Оценка выполнения показателей эффективности сотрудниками отделения

Показатели и критерии оценки деятельности врачей-специалистов за _____ 20____ года

102

№п/п	ФИО	Должность	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врачей-специалистов 4-го кардиологического отделения						Максимальное количество баллов	Подпись работника
1	2	3	4						5	6
			Выполнение планового задания	Дефекты оформления медицинской документации	Штрафные санкции за пропущенных больных (по данным СМО) на сотрудника	Своевременность представления пациентов на врачебную комиссию	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, медицинской этики и деонтологии			
			0-14 баллов	0-14 баллов	0-14 баллов	0-14 баллов	0-14 баллов	70		
1	Подосинкин Алексей Анатольевич	врач-кардиолог	14	14	14	14	14	70		
2	Батурина Анна Алексеевна	врач-кардиолог	14	14	14	14	14	70		

Заведующий отделением _____

Старшая медицинская сестра _____

Представитель трудового коллектива _____

Группировочная ведомость на стимулирующие выплаты
по пульмонологическому отделению № 5 СПб ГБУЗ "Введенская больница"
за _____ 20____ год

Образец

№пп	ФИО	Должность	к-во ставок	осн./совм.	Баллы		Рабочее время, в час.	
					План	Факт	Норма	Факт
1	Пирумов Петр Ашотович	заведующий отделением - врач- пульмонолог	1,00	осн			163,8	
2	Латаш Виктория Георгиевна	врач-пульмонолог	0,50	внут.сов.	70		81,9	
3	Лысова Лариса Александровна	врач-пульмонолог	1,00	осн	70		163,8	
4	Шумилов Алексей Александрович	врач-пульмонолог	1,00	осн	70		163,8	
5	Балк Галина Викторовна	старшая медицинская сестра	1,00	осн			163,8	
6	Балк Галина Викторовна	медицинская сестра палатная	0,50	внут.сов.	50		81,9	
7	Иванова Ирина Юрьевна	медицинская сестра палатная	0,75	осн	50		116	
8	Ковалева Валерия Александровна	медицинская сестра палатная	0,50	осн	50		81,9	
9	Дуброва Екатерина Владимировна	медицинская сестра палатная	0,75	осн	50		122,85	
10	Кокшин Кирилл Сергеевич	медицинский брат палатный	1,00	осн	50		163,8	
11	Немержицкая Валентина Владимировна	медицинская сестра палатная	1,00	осн	50		163,8	
12	Лаврова Анастасия Михайловна	медицинская сестра палатная	0,75	осн	50		122,85	
21	Волкова Роза Иннокентьевна	буфетчик	1,00	осн	25		168	
22	Герасенкова Валентина Александровна	кастелянша	1,00	осн	25		168	
23	Самиева Таманно Одилжоновна	уборщик служебных помещений	1,00	осн	25		168	
26	Тихомирова Марина Николаевна	уборщик служебных помещений	1,00	осн	25		168	

Заведующий отделением _____

Старшая медицинская сестра _____

Представитель трудового коллектива _____

Образец

СПБ ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»

Протокол заседания комиссии II уровня по распределению выплат стимулирующего характера

Повестка дня: Распределение суммы по критериям качества на основании расчета стоимости балла по категориям

Присутствовали:

Заместитель главного врача по медицинской части

Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

Главный бухгалтер

Главная медицинская сестра

Начальник отдела кадров

Представитель профсоюзного комитета

1. Определение стоимости балла за _____ (месяц) 20__ года

Приложение № 1 к протоколу заседания
комиссии II уровня от _____ года

Таблица 1.1.

Расчет фонда оплаты труда по
ОМС (предварительный) за _____
20__ года

прогноз факт (итог)
Образец

№пп	Показатели за МАЙ 2023	Сумма, в руб.	
1	Доход по ОМС (предварительный)	20 500 000,00	
2	Фонд з/п начисленный (по табелям) (предварительный)	10 800 000,00	
3	Стимулирующие - (бальная система)	1 239 498,00	
5	Стимулирующие - (премиальные выплаты)	0,00	
6	Итого ФОТ	12 039 498,00	
7	Всего ФОТ с налогами	15 675 426,40	

4 824 573,60

К утверждению стоимость одного балла за _____ 20__ года в размере _____ руб.

Таблица 1.2.
Образец

№пп	Наименование категории персонала	Плановое количество баллов для группы должностей	Фактическое количество баллов, полученное работниками в отчетном периоде	Плановая сумма выплат по критериям качества, подлежащая распределению, руб.	Фактическое начисление, руб.
1	Заместители главного врача, главный бухгалтер, главная медицинская сестра	100	450,00	75 000,00	61 463,00
2	Начальники отделов, заведующие структурными подразделениями, заведующий аптекой	80	1 200,00	180 000,00	160 229,00
3	Врачи всех отделений, провизор-технолог, медицинский психолог, заместитель главного бухгалтера	70	3 629,11	391 125,00	355 958,00
4	Старшая медицинская сестра	60	690,00	108 000,00	83 601,00
5	Средний медицинский персонал	50	5 656,57	596 250,00	596 476,00
6	Специалисты - прочий персонал	50	450,00	63 750,00	57 119,00
7	Служащие (секретарь руководителя, оператор (по выставлению счетов страховым компаниям, кассир, регистратор)	35	245,00	36 750,00	23 738,00
8	Рабочие (прочий персонал)	25	1 233,49	169 687,50	154 363,00
	Итого:		13 554,16	1 620 562,50	1 492 947,00

Образец

СПБ ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»

Проект приказа « О выплатах стимулирующего характера (балльной системе)
за _____ 202__ года»

№ пп	ФИО	Структурное подразделение	Должность	Источник	Объем работ	Факт. рабочее время	Факт. к - во баллов	Итого к выплате, руб.

Коэффициент значимости
по должностям при распределении премии по СПБ ГБУЗ «Введенская городская
клиническая больница»

Наименование должности	Коэффициент значимости
Заместители главного врача, главный бухгалтер	8,0
Главная медицинская сестра, начальники отделов, заведующие структурными подразделениями, заведующий аптечной организации	6,0
Врачи всех отделений, провизор-технолог, медицинский психолог, биолог, химик-эксперт медицинской организации, заместитель главного бухгалтера	5,0
Старшая медицинская сестра	4,5
Средний медицинский персонал	4,0
Экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер, системный администратор, специалист по защите информации, заведующий хозяйством	4,0
Секретарь руководителя, техник, менеджер по организации внебюджетной деятельности	3,5
Медицинский статистик, оператор по выставлению счетов страховым организациям, кассир	3,0
Регистратор, дезинфектор, водитель автомобиля, повар, кастелянша, кладовщик	3,0
Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитар, буфетчик, уборщик служебных помещений (в медицинских подразделениях)	2,5
Гардеробщик, лифтер, дворник, уборщик служебных помещений административно-хозяйственного отделения, подсобный рабочий, кухонный рабочий, оператор оборудования для обезвреживания отходов	2,0

Главный врач
СПб ГБУЗ «Введенская
городская клиническая больница»


С.А. Парцерняк
«22» июля 2024 года

Председатель профкома
СПб ГБУЗ «Введенская городская
клиническая больница»


/А.В. Рубежова
«21» июля 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ,
ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ
В СПБ ГБУЗ «ВВЕДЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников за счет доходов, полученных от оказания платных медицинских услуг.

2. Доходы от предоставления платных медицинских услуг являются дополнительным источником средств, направляемых на производственное и социальное развитие:

- укрепление материально-технической базы учреждения;
- обеспечение частичной самоокупаемости нового и дорогостоящего оборудования;
- улучшение финансового положения сотрудников учреждения, являющихся исполнителями платных услуг за счет вторичной занятости;
- обеспечение выплат сотрудникам отделений учреждения, где оказываются платные медицинские услуги.

3. Доходы формируются следующим образом:

- от поступления личных денег граждан в кассу Учреждения, за оказанные им платные медицинские услуги;
- от поступления денежных средств по безналичному расчету, на лицевой счет Учреждения от страховых компаний за оказание платных медицинских услуг гражданам, имеющим полис Добровольного медицинского страхования;
- от поступления денежных средств по безналичному расчету, на лицевой счет Учреждения от юридических лиц за проведение профилактических осмотров сотрудникам.

4. Расходование средств осуществляется согласно утвержденному главным врачом плану финансово-хозяйственной деятельности. Финансовые средства, получаемые от оказания платных медицинских услуг, направляются на цели, связанные с уставной деятельностью Учреждения.

5. Устанавливается следующий порядок распределения денежных средств, полученных Учреждением от реализации платных услуг:

Расчетным периодом является целый месяц – с 1 по последний день месяца.

Величина средств на оплату труда работников каждого подразделения, фактически оказавшего платные медицинские услуги, определяется ежемесячно расчетным путем, по данным бухгалтерии, в пределах поступивших средств за оказанные платные медицинские услуги.

Экономист распределяет доходы, представленные бухгалтерией за указанный период в разрезе отделений и в процентах, указанных в приложении №1-2 к Положению следующим образом:

- на оплату труда непосредственных исполнителей структурных подразделений, в которых оказываются платные медицинские услуги в соответствии с Приложением № 1;
- на оплату труда Административно-управленческого персонала, обеспечивающих оказание услуг на платной основе в соответствии с Приложением № 2.

Из оставшейся суммы ежемесячно формируется Резервный фонд в размере 5% от дохода, который предусматривает:

- расходы на обновление материально-технической базы отделений;
- оказание материальной помощи;

При исчислении средств на оплату труда резервируется сумма на оплату отпускных в размере 1/8 от исчисленной суммы.

6. Распределением фонда заработной платы в структурных подразделениях занимается руководитель структурного подразделения, старшая медицинская сестра и представитель трудового коллектива. Размер денежных средств по каждому работнику определяется по долевному участию в объеме выполненных работ и отработанному времени. Распределение фонда заработной платы оформляется протоколом, на основании которого экономисту Учреждения представляется рапорт на оплату труда работникам отделения.

На период отсутствия основного работника (очередной отпуск, больничный и др.) из списка административно – управленческого персонала выплата не производится ни основному работнику, ни работнику, временно исполняющему его обязанности.

7. Финансовый план по стационарным отделениям утверждается приказом главного врача на определенный период с учетом внешних и внутренних обстоятельств. Процент отчислений на фонд оплаты труда зависит от выполнения финансового плана стационарных отделений и указан в приложении №1.

8. В случае обнаружения нарушений порядка предоставления платных медицинских услуг, применяются понижающие коэффициенты при формировании фонда оплаты труда отделений. Основанием для уменьшения фонда оплаты труда подразделений является наличие обоснованной жалобы в письменной форме. Решение об уменьшении фонда оплаты труда отделений принимается Комиссией II уровня по выплатам стимулирующего характера и оформляется протоколом.

9. В Учреждении установлен размер средств, направляемых на формирование фонда оплаты труда и стимулирующих выплат не более 75% от общей суммы плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части оказания медицинских услуг на платной основе.

Отделение	Виды платных услуг	Доля отчислений на оплату труда
Амбулаторно-консультативное отделение	Медицинские манипуляции	30 %
	Отолитовая, камертоновая, холодовая пробы	30 %
	Консультация врача-специалиста	40 %
	МОК	30 %
	Психотерапевтическое лечение	40 %
	Динамометрия	30 %
ФТО Физиотерапевтическое отделение	Массаж, лечебная физкультура	40 %
	Подводный душ-массаж	30 %
	Термовоздействие	30 %
	Инфракрасное излучение	30 %
	Электро-, свето-, теплолечение	20 %
	Лазеротерапия, гидромассаж	20 %
	Сухая углекислая ванна	20 %
	Сухая иммерсионная ванна	20 %
	Аэрокриотерапия, галотерапия, криотерапия УФО (солярий)	20 %
Кабинет функциональной диагностики	Функционально-диагностические методы исследования	33%
Кабинет эндоскопии	Эндоскопические методы исследования	33 %
Клинико-диагностическая лаборатория	Лабораторные исследования	33%
Отделение лучевой диагностики	Аппаратные методы исследования (рентгенологические, ультразвуковые)	33%
Отделения: кардиологическое, пульмонологическое, соматопсихиатрическое	Ежедневный осмотр врачом-специалистом с наблюдением и уходом среднего и младшего медицинского персонала в отделении стационара (сверх базовой ПГТ), в том числе:	
	При невыполнении финансового плана	22%
	При выполнении финансового плана	25 %
	При перевыполнении финансового плана свыше 10 %	28 %

Распределение средств, идущих на оплату труда
Административно- управленческого персонала

Заместитель главного врача по медицинской части	0,9
Заместитель главного врача по КЭР	0,9
Главный бухгалтер	0,9
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	0,9
Главная медицинская сестра	0,4

ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ 20 ____ года

собрания трудового коллектива _____

Распределение средств, полученных от оказания платных медицинских услуг

Повестка дня:

Сумма к распределению: _____

Принято решение распределить данную сумму с учетом занятости и качества работы следующим сотрудникам:

№пп	ФИО	Должность	Сумма	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Итого:			

Заведующий отделением: _____ / _____ /

Старшая медицинская сестра: _____ / _____ /

Представитель трудового коллектива _____ / _____ /

Дата _____ 20 ____

Главному врачу СПб ГБУЗ "Введенская больница"

от _____

РАПОРТ

на оплату труда за оказанные платные медицинские услуги

Прошу оплатить сотрудникам денежные средства за оказанные платные
медицинские услуги

в _____ месяце 20____ года в сумме _____ руб.

№пп	ФИО	Должность	Сумма
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Итого:		

Заведующий отделением: _____ / _____ /

Старшая медицинская сестра: _____ / _____ /

Представитель трудового коллектива _____ / _____ /

Дата _____ 20 _____

Главный врач СПб ГБУЗ
«Введенская городская клиническая
больница»


С.А. Парцерняк
2024 г.

Председатель Профкома СПб ГБУЗ

«Введенская городская клиническая
больница»


А.В. Рубежова
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке оказания материальной помощи** **в СПб ГБУЗ «Введенская городская клиническая больница»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания материальной помощи в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Введенская городская клиническая больница» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства в соответствии с Уставом Учреждения, иными локальными актами.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения, а также на близких родственников умерших работников Учреждения.

1.4. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является Учреждение, а также близким родственникам умерших работников путем выделения материальной помощи из внебюджетных средств Учреждения. Под близкими родственниками работников Учреждения в настоящем Положении подразумеваются: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

1.5. Под материальной помощью следует понимать выплаты, предоставляемые работнику Учреждения, близким родственникам работника Учреждения в предусмотренных настоящим Положением случаях на основании:

- личного заявления (приложение № 1 к Положению о порядке оказания материальной помощи).

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

2.1.1. Выплата близким родственникам в случае смерти работника Учреждения в размере 20 000 рублей по личному заявлению близкого родственника, с приложением копий свидетельства о смерти работника Учреждения и документа, подтверждающего близкое родство.

2.1.2. Выплата работнику Учреждения в случае смерти близких родственников, на основании заявления работника Учреждения с приложением копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, в размере 5 000 рублей;

2.1.3. Выплата в случае выявления у работника Учреждения тяжелых заболеваний, затраты на лечение которых не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета, либо не предусмотрены перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденным Правительством Российской Федерации, на основании заявления работника Учреждения с приложением медицинского назначения специалистов, документов, подтверждающих фактические расходы на лечение, а также копии лицензии медицинского учреждения на осуществление медицинской деятельности в размере от 10 000 до 15 000 рублей;

2.1.4. Выплаты в случае потери имущества, вследствие пожаров, в случае краж, других несчастных случаях с причинением значительного ущерба работникам Учреждения, на основании заявления работника Учреждения с приложением справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) в размере от 5 000 до 20 000 рублей.

2.2. В исключительных случаях по решению главного врача материальная помощь может быть оказана по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Оказание материальной помощи производится по личному заявлению в случаях, предусмотренных п.п. 2.1.1-2.1.4 настоящего Положения;

3.2. Заявление об оказании материальной помощи подается в Отдел кадров Учреждения с приложением документов, указанных в п.п. 2.1.1-2.1.4 настоящего Положения.

3.3. Отдел кадров Учреждения в течение трех дней рассматривает заявление и соответствующие документы для принятия решения об оказании материальной помощи, согласовывает с заместителем главного врача по экономическим вопросам и направляет их на утверждение главному врачу.

3.3. В случае принятия положительного решения об оказании материальной помощи, заявление и соответствующие документы для осуществления выплат по основаниям, предусмотренным п.п. 2.1.1 - 2.1.4 с резолюцией главного врача поступают в Отдел кадров для исполнения.

3.5. В случае отказа в оказании материальной помощи заявление и соответствующие документы с резолюцией главного врача направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа.

Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляется в установленном порядке.

Главному врачу СПб ГБУЗ
«Введенская городская клиническая
больница»

Парцерняку С.А.

от _____
(Ф.И.О полностью)

_____ (место работы)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан

_____ (кем и когда)

« _____ » _____ г.

Зарегистрирован по адресу:

_____ Контактный
телефон _____

Заявление

Прошу оказать материальную помощь в
связи _____

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Рекомендуется оказать материальную помощь в размере _____

Заместитель главного врача по экономическим вопросам _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Перечень и отраслевые нормы
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
работникам СПб ГБУЗ «Введенская больница», занятым на работах с вредными условиями
труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с
загрязнением.

Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ		
Врач анестезиолог-реаниматолог, Врач-инфекционист, врач-лаборант, врач-отоларинголог, врач-пульмонолог, врач-рентгенолог, врач-терапевт, врач-эндоскопист, врач-эпидемиолог, врач-фтизиатр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий в т.ч. с покрытием от запотевания	1 шт.
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью, фильтрующие полумаски	До износа
Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
Медицинская сестра приемного отделения	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий в т.ч. с покрытием от запотевания	1 шт.
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью, фильтрующие полумаски	

Медицинская сестра процедурной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий в т.ч. с покрытием от запотевания	1 шт.
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью, фильтрующие полумаски	До износа
Медицинский дезинфектор (дезинфектор)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.
		Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар 6 пар
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара 1 пара
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий в т.ч. с покрытием от запотевания	1 шт.
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью, фильтрующие полумаски Или Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа
Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара

Кухонный рабочий	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
Лифтер	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
Кладовщик	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки специальные диэлектрические	12 пар Определяется документами изготовителя
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
Дворник	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. 1 шт. 1 на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
Подсобный рабочий	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар 12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар 12 пар
	Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт.

Водитель автомобиля	головы	производственных загрязнений	
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт.
Санитар	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	2 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	До износа
		Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар
		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий в т.ч. с покрытием от запотевания	1 шт.
Оператор оборудования для обеззараживания отходов	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов	До износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью, фильтрующие полумаски	
		Или	
		Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	До износа
Приказ МЗ от 10.09.2010 №777Н, приложение VII - работы связанные с оказанием медицинской помощи		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт
		Колпак или косынка	2 шт.

п. 10 - врач п.11- врач, средний медицинский персонал светозлектролечебных кабинетов п.12 - врач клинической лабораторной диагностики, фельдшер-лаборант, медицинский лабораторный техник, санитар п.15 - врач, средний медицинский персонал процедурных кабинетов и кабинетов эндоскопии п.18 - главный врач, заместитель главного врача, врач-эпидемиолог, главная медицинская сестра п.22 - средний и младший медицинский персонал п.24 - старшая медицинская сестра Приказ МЗ СССР от 16.09.1988 № 65 п.14 буфетчик		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Очки защитные	До износа
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Защитный экран для лица	1 шт.
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	До износа
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Фартук из влагозащитной ткани с нагрудником	Дежурный
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Шапочка медицинская	2 шт.
		Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2 шт.
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Колпак или косынка	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Колпак или косынка	2 шт.
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
		Халат хлопчатобумажный или	3 шт. на 24 мес.
		Платье хлопчатобумажное	3 шт. на 24 мес
		Колпак или косынка	3 шт. на 24 мес
		Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	3 шт. на 24 мес
		Тапочки	1 пара на 12 мес.

**Перечень
должностей и нормы выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств в СПб ГБУЗ «Введенская больница»**
(Приказ Минтруда РФ от 29.01.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», приложение № 3»)

Таблица № 1

Производственные загрязнения	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, нормы выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия мл/гр.	Средства очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			100
Водные растворы дезинфицирующих средств			100	250/200			100
Синтетические моющие средства, растворы моющих, чистящих средств			100	250/200			

Таблица № 2

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, нормы выдачи на 1 месяц, мл.			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа; средства для очищения неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); бактерий (средств с антибактериальным (бактерицидным) действием	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов); вирусов (средств с противовирусным (вирулицидным) действием	Средства гидрофобного действия		
При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на производствах общественного питания и другие	100			250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)		100	100		100
В профилактических целях, для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)		100		250/200	100

Согласно приложению № 3 (Таблица № 1 и Таблица № 2) к приказу Минтруда РФ от 29.01.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» согласно списку, ежемесячно выдавать:

- мыло туалетное 200 грамм или мыло жидкое 250 мл; дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа 100 мл:

1. дворник
2. водитель автомобиля
3. кладовщик
4. гардеробщик
5. кастелянша
6. регистратор (справочного)

- мыло туалетное 200 грамм или мыло жидкое 250 мл; дерматологические средства комбинированного (универсального) действия 100 г; дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа 100 мл:

1. медицинская сестра процедурная
2. медицинская сестра постовая
3. медицинская сестра стерилизационной
4. дезинфектор
5. оператор по обеззараживанию медицинских отходов
6. медицинская сестра эндоскопии

- мыло туалетное 200 грамм или мыло жидкое 250 мл; дерматологические средства комбинированного (универсального) действия 100 г:

1. уборщик помещений
2. санитар

- дерматологические средства защитного типа с антибактериальным действием 100 мл; мыло туалетное 200 грамм или мыло жидкое 250 мл; дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа 100 мл:

1. повар
2. кухонный рабочий
3. подсобный рабочий пищеблока
4. заведующий пищеблоком
5. кладовщик

- мыло туалетное 200 грамм или мыло жидкое 250 мл; дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа 100 мл; дерматологические средства с противовирусным (вирулицидным) действием 100 мл; дерматологические средства гидрофобного действия:

1. врач клинической лабораторной диагностики
2. фельдшер-лаборант
3. биолог
4. химик-эксперт медицинской организации
5. врачи, заведующие отделениями
6. медицинская сестра диетическая
7. медицинский персонал физиотерапевтического отделения
8. старшие медицинские сестры
9. медицинская сестра по массажу
10. инструктор по лечебной физкультуре

Главный врач СПб ГБУЗ

Председатель Профкома СПб
ГБУЗ

«Введенская городская
клиническая больница»

«Введенская городская
клиническая больница»

 С.А. Парцерняк
2024 г.

 А.В. Рубежова
2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2024-2027 гг.

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечани е
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464)	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	
2.	Разработка и, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по профессиям, согласование этих инструкций с Профкомом в установленном порядке.	По мере изменений в нормативно-правовых документах	Руководители структурных подразделений, Специалист по охране труда	
3.	Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей по охране труда, отдельно инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения Проведение инструктажей, заполнение журналов, проверка знаний требований охраны труда	По необходимости При приеме работника на работу, 1 раз в шесть месяцев (инструктаж на рабочем месте)	Специалист по охране труда, Руководители структурных подразделений	
4.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ в организации (с указанием сроков выдачи и норм использования): - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые освобождены от первичного инструктажа на рабочем	Ежегодно, январь	Специалист по охране труда, Руководители структурных подразделений	

	месте - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положены смывающие и обезвреживающие средства			
5.	Приобретение литературы по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда	
6.	Проведение специальной оценки условий труда	Не реже 1 раза в 5 лет	Специалист по охране труда	
7.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно, январь	Специалист по охране труда	
8.	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, Специалист по охране труда	
9.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующими нормативными актами	Ежегодно	Ответственный за радиационный контроль (заведующий отделением лучевой диагностики), главная медицинская сестра, врач – эпидемиолог, начальник АХО, специалист по охране труда	
Технические мероприятия				
10.	Подготовка здания к отопительному сезону	1 раз в год	Начальник АХО	
11.	Контроль осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, в местах массового перехода, на территории учреждения	Постоянно	Начальник АХО	
12.	Текущий ремонт помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований	Согласно плану проведения ремонтов на текущий год	Начальник АХО	
13.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и	Ежегодно	Начальник АХО	

	изоляции проводов электросети здания			
14.	Проведение экспертизы лифтов (согласно нормативной документации)	Согласно нормативной документации	Заведующий хозяйством	
15.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, душевых, комнат персонала)	По необходимости	Начальник АХО	
16.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	По необходимости	Специалист по охране труда, Главная медицинская сестра	
17.	Проверка мер противопожарной безопасности учреждения, обеспечение подразделений учреждения средствами пожаротушения	Постоянно, согласно нормативной документации	Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 127 листах

Главный врач

СПБ ГБУЗ

«Введенская

больница»

С.А.Парцерняк



Председатель

профсоюзного комитета

СПБ ГБУЗ

«Введенская

больница»

А.В. Рубежова

