

Принят на конференции работников
ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»

06 марта 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области
«ВОЛХОВСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
на 2018 – 2020 годы

Работодатель учреждения

Макаревич Петр Алексеевич

06 марта 2018 года



Председатель первичной профсоюзной организации
учреждения

Галиулина Раиса Асхадовна

06 марта 2018 года



Коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию
в Комитете по труду и социальной защите
Ленинградской области

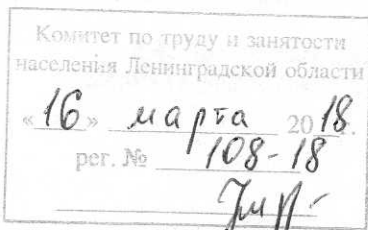
Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2018 года

Коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию
в Территориальном органе Санкт – Петербурга и
Ленинградской области: комитете профсоюза работников здравоохранения
России

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2018 года

Терком профсоюза работников
здравоохранения
Справка по тел. 371-78-09



город Волхов Ленинградская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем Договор) разработан и заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности 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, Ленинградского областного трехстороннего соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства, отраслевого соглашения между Комитетом по здравоохранению Ленинградской области и Территориальным органом Санкт-Петербурга и Ленинградской области, комитетом профсоюза работников здравоохранения России и настоящего Договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

ГБУЗ ЛО «Волховская МБ», в лице ее руководителя главного врача Макаревича Петра Алексеевича, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» Галиулиной Раисы Асхадовны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

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

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

1.5. Работодатель признает представителем работников учреждения в социальном партнерстве Профсоюзный комитет.

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

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

1.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по решению согласительной комиссии.

1.10. Работодатель обязан в течение одного месяца довести содержание договора до работников учреждения. Текст договора размещается на стенде для информации.

1.11. Настоящий коллективный договор заключен на срок на три года и вступает в силу со дня его принятия конференцией работников ГБУЗ ЛО "Волховская МБ" либо по её поручению иным органом. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет, однократно.

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

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

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

2.3. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной деятельности учреждения присущими профсоюзам методами и средствами работы.

2.4. При условии выполнения настоящего договора Профсоюзный комитет воздерживается от организации и поддержки в учреждении забастовок.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с закон Ленинградской области от 08 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

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

3.3. Сумма средств, направленных на потребление (в фонд оплаты труда) расходуется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ ЛО "Волховская МБ", утвержденным на соответствующий финансовый год.

3.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.5. Размер заработной платы работника определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности с учетом межуровневого коэффициента, постоянных компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

Межуровневый коэффициент – соотношение между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной (**Приложение 4**), (**Приложение 5**), (**Приложение 6**).

3.6. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, при осуществлении дежурств на дому, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих доплат, предусмотренных действующими нормативными актами.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

Заработок работника предельными размерами не ограничивается.

3.7. Порядок проведения тарификации работников учреждения регламентируется Положением об оплате труда.

Для проведения работы по определению размеров должностных окладов заработной платы работников, а также размеров стимулирующих доплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам приказом Работодателя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, начальника отдела кадров, заместителя руководителя по экономическим вопросам (экономиста), представителя Профсоюзного комитета, юриста, по необходимости, других лиц. Председателем комиссии является Работодатель или назначенный им заместитель.

Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

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

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

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

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

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

Тарификация работников проводится по форме тарификационного списка (**Приложение № 3**).

3.8. Оплата труда рабочих производится в соответствии с определенными должностными окладами. Присвоение (пересмотр) квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих. Размеры межуровневых коэффициентов по общепромышленным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Оплата труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с Перечнем утверждается приказом Работодателя и может устанавливаться на срок не более одного года в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

3.9. Оплата труда водителей ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»:

- при совершении поездок в другие районы Ленинградской области производится дополнительная оплата в размере 40% от должностного оклада водителя, за исключением водителей станций медицинской помощи;
- водителям отделения медицинской помощи оплата производится согласно таблице учета рабочего времени, как оплата сверхурочной работы в соответствии с Трудового кодекса России.

3.10. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при выполнении служебных обязанностей. При этом учитываются квалификационные требования по общеотраслевым должностям, указанным в соответствующих приказах Министерства здравоохранения России и других правовых актах.

3.11. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальную оценку условий труда по степени вредности и (или) опасности не реже чем один раз в пять лет, если нет оснований для внеплановой оценки.

Введение, замена и пересмотр норм труда, а также должностные обязанности работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год.

Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

3.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается с учетом применения отраслевых повышающих коэффициентов к тарифным ставкам (окладам). Перечень подразделений и должностей в учреждении, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда утверждается Работодателем на основании «Перечня учреждений здравоохранения, структурных подразделений и должностей, работа которых дает право на повышение оплаты труда», Правительства Ленинградской области Постановление Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 N 173 и является приложением к настоящему договору (**Приложение № 7**).

Перечень подразделений и должностей в учреждении, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с тяжелыми работами, работами с вредными и (или) опасными условиями труда является приложением к настоящему договору (**Приложение № 8**).

Повышение может устанавливаться как к месячному окладу, так и за каждый час работы в условиях, предусмотренных Перечнем.

Размеры повышений по разным основаниям не суммируются. Независимо от числа разных факторов вредности или опасности.

3.13. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в процентном отношении к должностному окладу работников.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. Доплаты за работу в ночное время.

Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Медработникам учреждения доплата за работу в ночное время производится в размере 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Медицинскому персоналу, занятому оказанием экстренной, скорой и неотложной медпомощи – доплата за работу в ночное время производится в размере 80% часовой тарифной ставки (должностного оклада). Остальным работникам – 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы. Перечень отделений и служб учреждения утверждается главным врачом учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.15. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Руководствуясь ст. 112, 113 ТК РФ стороны договорились о согласии работников на привлечение к работам в выходные и праздничные дни продолжительностью более 2 суток и в случаях, когда отсутствие определенного вида медицинской помощи может неблагоприятно сказаться на медицинском обслуживании населения. Профсоюзный комитет признает исключительное право Работодателя на определения перечня работников привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни с учетом конкретной ситуации.

Во всех случаях привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочие праздничные дни работа оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные или нерабочий праздничный день в установленном ТК РФ размере производится за фактически отработанные 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, указанный день отдыха предоставляется приказом Работодателя по письменному заявлению работника.

При этом за каждый день работы в выходной день или нерабочий праздничный день, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

3.16. Другие вопросы оплаты труда.

Стороны договорились, что дежурства по больнице в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни осуществляется врачами в порядке внутреннего или внешнего совместительства, дежурства на дому, с согласия работников, и доплатой за интенсивность труда в размере 50% должностного оклада за отработанное время. Конкретный порядок и перечень работников, привлекаемых для обеспечения дежурств определяется приказом главного врача.

Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей, расширение зоны обслуживания) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с Положением об оплате труда.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Выплаты стимулирующего характера.

Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом уполномоченного органа в пределах, утвержденных по областному бюджету ассигнований на соответствующий год, но не более 30 процентов от фонда заработной платы. Работникам могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- персональные надбавки,
- доплата по пункту 1 статьи 5 Закона Ленинградской области от 08.06.2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», начисляемая из фонда стимулирующих выплат,
- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ,
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал.

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении положения об оплате труда работников учреждения.

Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления установлен коллективным договором, Положением по оплате труда работников ГБУЗ ЛО «Волховская МБ», приказом по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам.

- Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размерах:

кандидата наук - 1 500 руб.;

доктора наук - 3 500 руб.

- Работникам, имеющим почетные звания устанавливается персональная надбавка к должностному окладу за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах: почетное звание:

«Народный» - 30 процентов,

«Заслуженный» - 20 процентов;

- Персональная надбавка устанавливается за квалификационную категорию в размерах:

высшая квалификационная категория - 30 процентов;

первая квалификационная категория - 20 процентов;

вторая квалификационная категория - 10 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю учреждения определяется Распоряжением уполномоченного органа с учетом исполнения учреждением государственных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений, утвержденным приказом уполномоченного органа.

3.18. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются стимулирующие выплаты.

- Выплаты осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

- Основанием для стимулирующей выплаты работникам учреждения является приказ руководителя с указанием конкретного ее размера (в рублях) каждому работнику. Выплата премии производится с учетом фактически отработанного времени. Премии учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях предусмотренных законодательством.

Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает

руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

3.19. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату 2 раза в месяц - заработная плата с 12 по 15 и аванс с 26 по 30 число каждого месяца.
- по заявлению работника осуществлять выплаты заработной платы через банк. В случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, перечисления заработной платы производить накануне;
- предоставлять информацию работнику о начислении заработной платы, налогах и причитающейся к выплате сумме на бумажном носителе в форме расчетного листа.

3.20. Работодатель вправе выдавать внеплановые авансы по заявлениям в счет заработной платы работникам, которые выполняют задание Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работу на территории учреждения-заказчика и т.д.)

3.21. В случае направления в служебную командировку Руководитель обязан возмещать работнику: расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами; расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 рублей в сутки; расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.22. В случае невыплаты заработной платы в определенные сроки Профсоюзный комитет вправе направить представление Работодателю о нарушении условий коллективного договора, которое должно быть рассмотрено в недельный срок.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

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

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

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

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

Критерий массового увольнения - 25 человек и более.

4.6. Работодатель ежеквартально информирует Профсоюзный комитет об имеющихся вакансиях. Работники учреждения имеют право первоочередного замещения вакантных рабочих мест и должностей. Порядок замещения вакансий устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.7. Работодатель обязуется:

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

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

4.7.3. Увольнение работников (членов профсоюза) по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата производить с учетом мотивированного мнения, представленного в письменной форме, Профсоюзного комитета.

4.7.4. Оказывать работнику содействие в повышении квалификации, получении специализации. Обучение работника за счет Работодателя производится на основании соглашения об обучении между работником и учреждением. Переподготовка или повышение квалификации работника по специальности проводится за счет учреждения в случае, если он работает по специальности».

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

4.7.5. Лица, предупрежденные о предстоящем высвобождении, освобождаются от работы не менее четырех часов в неделю, для поиска новой работы, с сохранением среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель обязуется строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, согласованные с Профсоюзным комитетом.

5.2. Работодатель устанавливает ежемесячный учет рабочего времени для всех категорий работников учреждения.

5.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзным комитетом (не более 12 часов).

По решению собрания работников устанавливается продолжительность смены до 24 часов, с предоставлением времени для приема пищи на рабочем месте, для:

- врачей специалистов по оказанию экстренной помощи;
- медицинских сестер палатных, акушерок, медицинских сестер - анестезист, медсестер приемного отделения;
- фельдшеров, станции скорой медицинской помощи;
- санитарок палатных и приемного отделения;
- водителей - станции скорой медицинской помощи;
- лаборантов круглосуточной службы

Продолжительность ежедневного отдыха между сменами составляет не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующую отдыху смену.

5.4. Режим работы учреждения определяется Правилами внутреннего распорядка ГБУЗ ЛО "Волховская МБ".

5.4.1. В режиме непрерывной рабочей недели – круглосуточно работают стационары, приемное отделение, станции скорой медицинской помощи, а также в режиме шестидневной рабочей недели работают подразделения в соответствии с графиком, утвержденном руководителем учреждения.

5.4.2. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие подразделения:

- аппарат управления;
- инженерно-технический персонал;
- административно-хозяйственная часть.

5.5. Работодатель обязуется разрабатывать график отпусков с учетом мнения Профсоюзного комитета, знакомить работников с графиком отпусков не позднее, чем за 2 недели до начала нового календарного года и строго руководствоваться им при предоставлении работникам ежегодные отпуска.

5.6. Продолжительность дополнительных отпусков за работу с вредными условиями труда (**Приложение № 9**), за ненормированный рабочий день (**Приложение № 10**), за особый характер работы (**Приложение № 11**) зависит от времени фактической работы в таких условиях. Перечень подразделение и должностей по которым работникам предоставляется дополнительный отпуск, устанавливается приложением к настоящему коллективному договору (**Приложение № 12**). Дополнительные отпуска, как правило, присоединяются к основному отпуску продолжительностью 28 календарных дней.

5.7. При этом Работодатель с учетом своих производственных и финансовых условий, может, по соглашению с работником, разделить ежегодный оплачиваемый отпуск на части. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с Трудового кодекса России.

5.8. Руководствуясь статьями 116, 125 Трудового кодекса России, стороны договорились о том, что с учетом производственных условий и финансовых возможностей в ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» основной и дополнительный отпуск вместе не предоставляются в период с двадцатого мая по двадцатое августа календарного года.

5.9. Работодатель может предоставлять работникам кратковременные отпуска без сохранения средней заработной платы в случае:

- а) бракосочетания – 3 дня;
- в) смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 3 дня.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель руководствуется «Положением о системе управления охраной труда в учреждении».

6.2. Работникам, занятым на работе с вредными условиями труда выдача молока производится по установленным нормам (**Приложение № 13**).

6.3. Профсоюзный комитет обязуется:

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

6.4. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом

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

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

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

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

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

7.4. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, подвергающихся воздействию вредных и опасных производственных факторов;
- проведение ежегодных профилактических осмотров работников с целью раннего выявления онкологических заболеваний;
- флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативными документами.

7.5. Работодателю представляется право, при наличии денежных средств:

- Проводить премирование работников ко Дню медицинского работника;
- Премировать работников к юбилейным датам (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет). Оказывать материальную помощь в случае смерти работника или его ближайшего родственника (мужа, жены, детей, родителей) с учетом финансовых состояния учреждения.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется: осуществлять контроль за проведением лечебно-оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и укрепление здоровья работников.

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

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

8.2. Руководитель безвозмездно предоставляет в пользование Профсоюзному комитету как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

8.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно, бесплатно, перечисляет на счет профсоюзной организации учреждения членские профсоюзные взносы из заработной платы работников и не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.4. Члены выборных органов освобождаются от основной работы в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференции, а также для участия в работе выборных органов членов Профсоюзного комитета, с сохранением среднего заработка.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего распорядка работников ГБУЗ ЛО "Волховская МБ";
2. Положение по оплате труда работников ГБУЗ ЛО "Волховская МБ";
3. Тарификационный список работников ГБУЗ ЛО "Волховская МБ";
4. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям медицинского и фармацевтического персонала;
5. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих;
6. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов по должностям работников образования;
7. Перечень учреждений здравоохранения, подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда;
8. Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
9. Перечень структурных подразделений и категорий персонала с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск;
10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный отпуск;
11. Список профессий и должностей, работа в которых дает право на трехдневный оплачиваемый дополнительный отпуск за особый характер работы;
12. Перечень структурных подразделений и категорий персонала, которым предоставляются ежегодный дополнительный отпуск;
13. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение молока, других равноценных продуктов в связи с вредными условиями труда;
14. Положение о комиссии по охране труда;
15. Положение о предоставлении платных медицинских услуг.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка работников ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ:

В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина – добросовестный труд в избранном им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивает созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением на добросовестный труд.

К нарушениям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работника (врачей, инженерно-технических работников, среднего и младшего медицинского и фармацевтического персонала и других рабочих и служащих), в духе честного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, обеспечению охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской и лекарственной помощи, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией больницы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ:

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме о работе в больнице.

Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу администрация больницы обязана потребовать от поступающего:

- предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- для военнообязанных – военный билет.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация больницы вправе потребовать от работника предъявление диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

Администрация больницы не имеет право производить прием на работу для медицинской и фармацевтической деятельности лиц, не получивших специальной подготовки и звания соответствующих и средних учебных заведениях.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом администрации больницы, который объявляется работнику по расписку. В приказе должно быть указано наименование работы (должности), подразделение в случае нахождения работника в другой административной территории в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий или штатным расписанием и условия оплаты труда. При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может быть установлен испытательный срок. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (кроме руководителя и его заместителей).

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работе оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация в лице зав. отделений или старших медсестер отделений обязана:

- ознакомить рабочего или служащего с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в данной больнице и в структурном подразделении;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше трех дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством. Рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенным и неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, обязан уволить работника в срок, указанный в законе, работник.

По истечении указанного срока предупреждения рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация больницы обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

2.6. В день увольнения администрация обязана выдать рабочему или служащему его трудовую книжку с записью в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны, производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

Рабочие и служащие обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждениях здравоохранения, вовремя приходить на работу, своевременно и точно использовать распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских, фармацевтических и других работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям и нарядам, нормы выработки и нормированные производственные задания, добиваться перевыполнения этих норм.

3.3. Соблюдать профессиональные обязанности медицинских и фармацевтических работников, соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе, улучшать качество обслуживания.

3.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся администрации.

3.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в отделении, кабинете и других структурных подразделениях, а также на территории больницы, передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправленном состоянии.

3.7. Беречь и укреплять собственность, эффективно использовать средства лечения и профилактики болезней, приборы, оборудование и приспособления.

3.8. Вести себя достойно, в соответствии с деонтологическими правилами.

3.9. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется профессиональными обязанностями медицинских и фармацевтических работников, а также обязанностями других работников, предусмотренных положениями, должностными инструкциями, техническими правилами и другими документами, утвержденными в установленном порядке, тарифно-квалификационными справочниками и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация больницы:

4.1. Правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала получаемой работы, был ознакомлен с установленными заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые и безопасные условия труда.

4.2. Создавать условия для обеспечения охраны здоровья населения и высокого уровня оказания ему медицинской лекарственной помощи, роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовывать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм разделения и кооперации труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест, модернизировать тяжелые и трудоемкие работы, постоянно улучшать нормирование труда; внедрять технические обоснованные, пересматривать устаревшие нормы выработки (времени обслуживания).

4.3. Всемерно развивать прогрессивные формы организации и стимулирования труда, организовать труд, организовать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда.

4.4. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результате их личного труда и в общих итогах работы, правильное отношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и норм труда.

4.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, экономическую воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов.

4.6. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда работы, соответствующие

правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация больницы по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда.

4.7. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска; лечебно-профилактическое питание), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.9. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства.

4.10. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

4.11. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их жилищных и культурно-бытовых условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством и обеспечивать широкую гласность при решении этих вопросов.

Администрация осуществляет свои обязанности, в соответствующих случаях, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом больницы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Для работников ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» устанавливается продолжительность рабочей недели:

- 40,0 часов в неделю;

- 38,5 часов в неделю – медицинский персонал;

- 36,0 часов в неделю – медицинский персонал с вредными условиями труда;

- 30,0 часов в неделю – рентген.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается в отделениях учреждения на основании графиков работы.

5.3. Перерыв на обед устанавливается от 30 минут до 1 часа, в зависимости от специфики работы отделения. При круглосуточной работе, в отделениях, в связи с невозможностью оставления рабочего места, перерыв на питание предоставляется в отделении (буфетная, сестринская) используя приобретенное для этих целей оборудование (электрочайник, микроволновую печь).

5.4. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания, а также перерыв для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики сменности и учета рабочего времени предоставляются в расчетный отдел централизованной бухгалтерии не позднее 25 числа текущего месяца.

5.5. В учреждении на работах, связанных с оказанием медицинской помощи населению, применяется помесечный учет рабочего времени, кроме работ со сменным режимом работы. В больнице устанавливается следующий режим работы:

- круглосуточная работа 24 часа – 8.00 утра до 8.00 утра следующего дня;

- 12-часовая работа – с 8.00 до 20.00 и с 20.00 до 8.00;

- дневная работа по отдельным категориям работников – 6,7,8 часов.

5.6. По соглашению между работником и администрацией может устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполная рабочая неделя или неполный рабочий день. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. Продолжительность еженедельной работы при этом режиме определяется графиками сменности.

5.7. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Графики сменности доводят до сведения работника, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, но может быть скорректирован по производственной необходимости и доведен до сведения работника об его изменении.

5.8. При сменной работе применяется суммарный учет рабочего времени в течение одного года. При этом смены могут быть разной продолжительности. Возникающие при этом графики недоработки или переработки сверх сменных часов регулируется в рамках расчетного периода – один год, и в случае переработки, могут, пожеланию работника, возмещаться предоставлением дней отпуска.

5.9. До начала работы каждый работник обязан доложить о своем приходе на работу, а по окончании рабочего дня – об уходе с работы. Доклад производится непосредственному начальнику, а при его отсутствии его заместителю или вышестоящему начальнику, или дежурному врачу учреждения. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входят в учет рабочего времени.

5.10. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до выхода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом дежурному врачу, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом больницы.

5.12. Запрещается в рабочее время отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы больницы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем

за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех рабочих и служащих под расписку.

5.14. По согласованию работника и администрации допускается деление на части очередного отпуска при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15. Работникам по согласованию с администрацией может быть предоставлен отпуск без содержания по просьбе работника и с учетом производственной необходимости до 1 месяца в течение календарного года.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком.

Правила внутреннего трудового распорядка могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

Поощрения, предусмотренные подпунктом «а», «б», «в» настоящего пункта, применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом больницы. При применении поощрения учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги рабочие и служащие предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

6.2. Трудовые коллективы применяют за успехи работников меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения, высказывают мнение по кандидатурам, представленным к государственным наградам: устанавливают им льготы и преимущества за счет средств, выделяемых согласно действующему порядку на эти цели.

7. ОБЯЗАННОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»

7.1. В целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники больницы должны проходить периодические профилактические медицинские осмотры.

7.2. Администрация обязана обеспечить условия, необходимые для своевременного прохождения медицинских осмотров.

7.3. Лица, не прошедшие медицинский осмотр в установленном порядке, к работе не допускаются».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, или появление на работе в нетрезвом состоянии влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация больницы применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение рабочим или служащим без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служащему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, и к ним применяется те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками рабочие и служащие, отсутствующие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

8.3. За прогулы (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация больницы применяет дисциплинарные взыскания;

В течение срока, действие дисциплинарного взыскания меры поощрения указанные в настоящих правилах, к работникам не применяются.

8.4. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушения трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

Стороны договорились о запрете табакокурения в помещениях ГБУЗ ЛО «Волховская МБ», а также в салонах служебных автомобилей. Работники, нарушившие этот запрет, подвергаются дисциплинарному взысканию.

8.5. Правила внутреннего трудового распорядка имеются в каждом структурном подразделении ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» и свободны для изучения их работниками.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений между работодателем (ГБУЗ ЛО «Волховская МБ») и работниками учреждения в области оплаты труда, финансируемого за счет средств областного бюджета Ленинградской области и из средств территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи Ленинградской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством о труде, приказами Минздравсоцразвития РФ № 526 от 06.08.2007 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», № 149н от 31.03.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», № 247н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Постановление Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов», Областным законом Ленинградской области № 32-оз от 08.06.2011 г. «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», Постановление Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Приказом Минздравсоцразвития РФ № 404н от 18.05.2011 г. «Об утверждении Перечня должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития РФ», постановление правительства Ленинградской области № 515 от 26.12.2013 г. «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» и другими нормативными актами.

1.3. Доход медицинского учреждения, который складывается из объемов оказания медицинской помощи всеми структурными подразделениями, является доходом медицинского учреждения, и не является доходом конкретного работника.

1.4. Фонд оплаты труда включает в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением.

1.6. Размер должностного оклада работника (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется умножением расчетной величины на межуровневый коэффициент.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой должности раздельно.

1.8. При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель обязан принять меры к немедленному устранению ошибки.

1.9. Должностной оклад работников первого квалификационного уровня не может быть ниже размера региональной минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

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

1.11. Месячный фонд оплаты труда работников учреждения определяется как сумма:

1.11.1. Расходов на выплату должностных окладов всех штатных единиц по штатному расписанию,

1.11.2. Расходы на осуществление постоянных компенсационных выплат,

1.11.3. Расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

1.12. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и его изменения в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Составляются тарификационные списки работников, которые подписываются всеми членами тарификационной комиссии. Оплата труда медицинских и фармацевтических работников в учреждении здравоохранения устанавливаются исходя из тарификационных списков.

1.13. Оплата труда медицинских работников производится за фактически отработанное время на основании табелей учета рабочего времени. Табель учета рабочего времени составляется отдельно по каждому источнику финансирования: ОМС, предпринимательская деятельность, областной бюджет. Табель составляется ответственным работником. В таблице указываются фамилия, имя, отчество, должность, ежедневно фиксируются отработанные часы, затем вводится общее количество отработанных часов и дней, согласно действующему в учреждении внутреннему порядку. Отработанные часы учитываются как по основной должности, так и по совместительству и т. д. (основание - приказ по учреждению). Для сменных работников: 1-я строка - количество часов по основной ставке, 2-ая и последующие строки - совместительство и

увеличенный объём. Суточное дежурство должно быть указано в соответствии с фактически отработанными часами. Праздничные и ночные часы проставляются в отдельной графе. Табель подписывается ответственным работником, руководителем структурного подразделения и руководителем учреждения.

1.14. Норма часов работы на ставку для медицинских работников определены Трудовым кодексом РФ и постановлением Правительства РФ № 101 от 14 февраля 2003 г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и/или специальности».

1.15. Должностной оклад главной медицинской сестры учреждения устанавливается в размере 70 процентов от должностного оклада руководителя учреждения.

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

Ученое звание, степень, почетное звание	Размер коэффициента
Профессор, доктор наук, «Народный врач»	0,15
Доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач»	0,10
Лица, не имеющие ученой степени	0,08

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем пункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в учреждениях, в штате которых они состоят. Работа привлекаемого врача-консультанта в объёме не более 25 часов в месяц с разовой оплатой труда не считается совместительством.

1.17. Зарботная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменений не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и применения, при условии сохранения объёма должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым профессиям рабочих, специалистов, служащих и должностям руководителей, и особенности труда отдельных категорий работников.

2.1.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

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

2.1.3. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов:

2.1.3.1. По должностям руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются согласно постановления правительства Ленинградской области №515 от 26.12.2013 г. «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (Приложение 5).

2.1.3.2. По должностям медицинских и фармацевтических работников, устанавливается согласно постановления правительства Ленинградской области №515 от 26.12.2013 г. «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (Приложение 4).

2.1.3.3. По должностям работников образования, устанавливается согласно постановления правительства Ленинградской области №515 от 26.12.2013 г. «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (Приложение 6).

2.2. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в процентном отношении к должностному окладу работника.

2.2.2. Повышение оплаты труда за работу с вредными и/или опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в тех условиях труда.

2.2.3. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и/или опасными условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

2.2.4. Размеры повышений оплаты труда за работу с вредными и/или опасными условиями труда и перечень учреждений здравоохранения, подразделений и должностей, работа в которых даёт право на выплату данной компенсационной выплаты, устанавливается согласно постановления правительства Ленинградской области №515 от 26.12.2013 г. «О внесении изменений в постановление правительства Ленинградской области от 15.06.2011 г. № 173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» (Приложение 7).

2.2.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждением фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат.

2.3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.3.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

2.3.1.1.1. Надбавка за наличие квалификационной категории;

2.3.1.1.2. Премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

2.3.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

2.3.1.2.1. Надбавка за интенсивный труд;

2.3.1.2.2. Премия за высокие результаты работы;

2.3.1.2.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

2.3.1.2.4. Премия за интенсивный труд.

2.3.1.3. Премииальные выплаты по итогам работы:

2.3.1.3.1. Премия по итогам работы за месяц;

2.3.1.3.2. Премия по итогам работы за квартал;

2.3.1.3.3. Премия по итогам работы за год.

2.3.1.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

2.3.1.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей);

2.3.1.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания;

2.3.1.5.3. Доплата за увеличение объема работ;

2.3.1.5.4. Доплата за исполнение обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.3.1.5.5. Доплата за выполнение работ различной квалификации;

2.3.1.5.6. Доплата за работу в ночное время.

2.3.2. Распределению подлежат денежные средства, определенные администрацией учреждения на стимулирующие выплаты, исходя из наличия средств на эти цели.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с настоящим Положением по приказу главного врача.

2.3.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.3.5. Сумма денежных средств, направляемых на стимулирующие выплаты, определяется как разница между денежными средствами, направленными на оплату всего объема стимулирующих выплат и выплат по персональным надбавкам.

2.3.6. При определении размеров выплат за интенсивный труд должно учитываться:

2.3.6.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде,

2.3.6.2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса,

2.3.6.3. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.7. Стимулирующая выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. При выплате учитывается - особый режим работы.

2.3.8. Стимулирующие выплаты определяются исходя из объема выполненной работы по предъявленным на оплату сметам с учетом отказов после проведения экспертизы страховой медицинской компании, исполненных критериев и утвержденным фондом оплаты труда.

2.3.9. Стимулирующие выплаты подлежат распределению между структурными подразделениями учреждения в следующих пропорциях:

2.3.9.1. Стационарная помощь:

2.3.9.1.1. Лечебные подразделения – до 72 %,

2.3.9.1.2. Параклинические подразделения – до 9 %,

2.3.9.1.3. Общебольничный персонал – до 19 %.

2.3.9.2. Амбулаторно-поликлиническая помощь:

2.3.9.2.1. Консультационная поликлиника – до 60 %,

2.3.9.2.2. Лечебно-диагностические подразделения – до 21%,

2.3.9.2.3. Общеполиклинический персонал – до 19 %.

2.3.10. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы работникам подразделений производятся в соответствии с условными единицами (ежемесячная условная единица определяется как отношение между фактически исполненной врачебной функцией и/или целевой показатель к плановому показателю).

2.3.11. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работникам участковой службы, узким специалистам, специалистам по социально-значимым видам медицинской помощи производятся при условии перевыполнения врачебной функции.

2.3.12. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы работникам параклинических служб – при условии перевыполнения плановых объемов медицинской помощи, по предоставлению отчетов о деятельности служб заведующими отделения, работникам дневных стационаров и работникам отделений стационара при условии исполнения плановых показателей по службам.

2.3.13. Стимулирующие выплаты за высокие результаты (в соответствии с критериями оценки качества труда работников) работы распределяются в структурном подразделении между врачебным и средним медицинским персоналом согласно отработанному времени и на каждое физическое лицо (учет ведется по таблице учета рабочего времени) с применением ниже указанных коэффициентов по отделениям:

2.3.13.1. Поликлиническое отделение:

2.3.13.1.1. Врач – 3,0 единицы;

2.3.13.1.2. Средний медицинский персонал – 1,75 единиц;

2.3.13.1.3. Младший медицинский персонал – 1,0 единица.

2.3.13.2. Стационар:

- 2.3.13.2.1. Заведующий отделением – 4,0 единицы;
- 2.3.13.2.2. Врач – 3,5 единиц;
- 2.3.13.2.3. Старшая медицинская сестра – 2,5 единиц;
- 2.3.13.2.4. Средний медицинский персонал – 2,0 единицы;
- 2.3.13.2.5. Кастелянша – 1,5 единицы;
- 2.3.13.2.6. Младший медицинский персонал – 1,0 единица.

Критерии оценки качества труда сотрудников учреждения утверждаются локальными нормативными актами, оформляются приказом по учреждению за подписью главного врача.

На общем собрании коллектива подразделения (кабинета) определяется состав экспертной комиссии, который принимает на себя функции по определению оценки качества деятельности сотрудников данного подразделения (кабинета). Распределение выплат производится на основании составленного протокола экспертной комиссии. Вопрос по оплате стимулирующих выплат сотрудникам, получившим дисциплинарное взыскание, решается на заседании экспертной комиссии.

2.3.14. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплаченных отпусков, а также в период временной нетрудоспособности, стимулирующие выплаты не начисляются. Стимулирующая выплата рассчитывается по каждому заключенному трудовому договору сотрудника, при условии работы по нескольким трудовым договорам.

2.3.15. Сотрудникам может быть оказана материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год и за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с комиссией по материальному стимулированию на основании письменного заявления работника.

2.3.15.1. Работодатель производит следующие выплаты, при наличии финансовых средств:

2.3.15.1.1. Денежное вознаграждение работникам, прекратившим трудовые отношения с учреждением в связи с уходом на пенсию, при условии работы в данном учреждении не менее 5 (Пяти) лет;

2.3.15.1.2. Денежное вознаграждение при достижении работником возраста 55 лет для женщин и 60 лет мужчин;

2.3.15.1.3. Материальная помощь одному из наследников на погребение: родственников - матери, отца, жены или мужа, детей, а так же на погребение бывших сотрудников учреждения.

2.3.16. Персональная надбавка к окладу может быть установлена работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персональной выплаты к окладу и ее размер принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании разработанных критериев, с учетом положений, отраженных в локальном нормативном акте.

При наличии оснований приказом уполномоченного органа устанавливаются персональные надбавки к исчисленным в соответствии с настоящим Положением должностным окладам главного врача, его заместителям, главному бухгалтеру.

2.3.17. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

2.3.17.1. При присвоении квалификационной категории или классности – со дня принятия решения аттестационной комиссии;

2.3.17.2. При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

2.3.17.3. При присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени.

2.3.18. Оплата труда медицинских работников, осуществляющих предоставления платных медицинских услуг населению осуществляется на основании Положения о предоставлении платных медицинских услуг ГБУЗ ЛО «Волховская ИБ».

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

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	1,2
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	Гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор	1,43
2 квалификационный уровень	Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	1,53
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник; фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	1,65
4 квалификационный уровень	Акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра-анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики; фельдшер-лаборант	1,75
5 квалификационный уровень	Старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	1,85
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
1 квалификационный уровень	Врач-стажер; провизор-стажер	1,9
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты*(12); провизор-технолог; провизор-аналитик	2,05
3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений социально-медицинской экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи)*(13)	2,1
4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор*(14)	2,15

Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"

1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	2,35
2 квалификационный уровень	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров	2,43

(12) Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.

(13) Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню.

(14) К 4 квалификационному уровню данной квалификационной группы относятся:

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

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

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

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

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

**Межуровневые коэффициенты
для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по
общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; чертежник; хронометражист; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1,0328
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,0492
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	1,0492
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,2459
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	1,3607

4 квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,4262
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	1,5082
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); специалист по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт	1,5082
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,5902
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,7213
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,8033
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1,9344
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического	2,001

	снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; руководитель службы охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории производственного отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	
2 квалификационный уровень	Главный(1) (аналитик, диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	2,1639
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	2,2131

(1) За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

**Межуровневые коэффициенты
для определения должностных окладов
(ставок заработной платы для педагогических работников)
по должностям работников образования**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		среднее профессиональное образование	высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
3 квалификационный уровень	Воспитатель	1,6	1,9

Перечень учреждений здравоохранения, подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда

п/п	Наименование учреждений, структурных подразделений и должностей	
1	2	
1.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 12 процентов:	
1.1.	Туберкулезные (противотуберкулезные) учреждения и структурные подразделения, за исключением указанных в п. 3.10, для больных туберкулезом и для детей с туберкулезной интоксикацией, малыми и затухающими формами туберкулеза	Медицинским и другим работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи
1.2.	Инфекционные больницы, отделения, палаты для инфекционных больных и больных, зараженных гельминтами; кабинеты инфекционных заболеваний	*
1.3.	Дома ребенка и группы в домах ребенка общего типа для детей: - с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе детскими церебральными параличами без нарушения психики	*
1.4.	Учреждения, отделения, палаты, кабинеты для онкологических больных	*
1.5.	Учреждения, отделения, палаты, кабинеты для кожно-венерологических больных	*
1.6.	Хирургические отделения (палаты) всех профилей стационаров, в том числе гравитационной хирургии крови	*
1.7.	Операционные блоки (отделения) стационаров	*
1.8.	Отделения (группы, палаты): - анестезиологии-реанимации; - реанимации и интенсивной терапии (за исключением лаборатории (группы), обеспечивающей экспресс-диагностику); - гемодиализа, для лечения больных с применением методов гемодиализа, гемосорбции, плазмафереза и ультрафильтрации; - для новорожденных детей; - педиатрические для новорожденных детей; - гериатрические для больных с сопутствующими психоневрологическими заболеваниями; - родовые	*
1.9.	Отделения (палаты), кабинеты для больных с гемобластозами и депрессиями кроветворения	*
1.10.	Отделения (палаты), кабинеты, в которых основным методом лечения является длительное применение больших доз химиотерапевтических препаратов	*
1.11.	Барокамеры и кёссоны	*
1.12.	Отделения (кабинеты): ультразвуковой диагностики и эндоскопические	*
1.13.	Психотерапевтические кабинеты амбулаторно-поликлинических учреждений (подразделений)	*
1.14.	Должности в учреждениях здравоохранения:	<ul style="list-style-type: none"> - врач-эпидемиолог и помощник врача-эпидемиолога лечебно-профилактического учреждения; - персонал, предусмотренный штате отделений заготовки крови и ее компонентов станций переливания крови, отделений переливания крови исключительно для работы по заготовке и хранению в замороженном состоянии компонентов крови и костного мозга; - медицинский персонал, работающий на лазерных установках; специалисты, обслуживающие лазерные установки; - персонал физиотерапевтических отделений (кабинетов), бальнео- и грязелечебниц (отделений, кабинетов),

		<p>предусмотренный для: работы на генераторах УВЧ любой мощности (при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену);</p> <ul style="list-style-type: none"> - медицинская сестра по массажу, инструктор ЛФК; - врач-стоматолог детский, врач-ортодонт и зубной врач детской стоматологической поликлиники (отделения, кабинета); - медицинский персонал лабораторий (отделов, отделений), предусмотренный для постоянной работы по постановке реакции иммобилизации бледных трепонем; - фармацевтический персонал аптек; - фармацевтический персонал аптечных складов и баз, занятый непосредственно расфасовкой и контролем медикаментов; - фармацевтический персонал контрольно-аналитических лабораторий, непосредственно выполняющий работу по анализу лекарственных средств; - медицинский дезинфектор; - фасовщицы и санитарки-мойщицы аптек; - медицинский персонал приемных отделений стационаров ЛПУ; - персонал стерилизационных; - медицинские сестры процедурной
1.15.	Лаборатория, отделы отделения по работе с живыми возбудителями инфекционных заболеваний (или больными животными); с агрессивными средами и химическими реагентами; по исследованию потенциально инфицированных материалов (биологических жидкостей и тканей); на микроскопах и полярископах с применением токсических иммерсионных жидкостей и иммерсионных объективов	*
1.16.	Рентгеновские, радиологические всех профилей и рентгенорадиологические отделы, отделения, лаборатории, группы и кабинеты; отделения рентгеноударноволнового дистанционного дробления камней; центры, отделения, кабинеты рентгенохирургических методов диагностики и лечения	*
2.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 16 процентов:	
2.1.	Дома ребенка	*
2.2.	Детские больницы (отделения), санатории	педагогический персонал
3.	Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 20 процентов:	
3.1.	Психиатрические, психоневрологические и наркологические учреждения (отделения, палаты, кабинеты)	*
3.2.	Отделения, палаты, кабинеты для лечения психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией; наркологические отделения, палаты, кабинеты	*
3.3.	Специализированные бригады станций (отделений) скорой медицинской помощи, предназначенные для оказания медицинской помощи и перевозки психически больных	*
3.4.	Отделения (палаты) для больных с поражением спинного мозга, сопровождающимся параличом (парезом) нижних (или верхних и нижних) конечностей и расстройством функций тазовых органов	*
3.5.	Патологоанатомические бюро (отделения, подразделения); отделения заготовки (консервации) трупных тканей, органов и крови	*
3.6.	Бюро судебно-медицинской экспертизы	*
3.7.	Отделения (палаты) для: <ul style="list-style-type: none"> - ожоговых больных; - больных с острыми отравлениями; - неврологические для больных с нарушением мозгового кровообращения; - недоношенных детей; - лечения больных с хирургическими гнойными 	*

	заболеваниями и осложнениями всех профилей	
4. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 25 процента:		
4.1	Судебно-психиатрические экспертные отделения (комиссии)	*
4.2	Психоневрологические учреждения (подразделения)	Врачи и средний медицинский персонал участковой службы
4.3	Противотуберкулезные диспансеры, санатории и отделения (больниц, диспансеров) для лечения легочных больных	*
4.4	Противотуберкулезные учреждения (подразделения)	Врачи и средний медицинский персонал участковой службы
5. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 32 процента:		
5.1. Амбулаторные судебно-психиатрические экспертные комиссии (отделения); отделения для принудительного лечения психически больных в психиатрических больницах		*
6. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых связана с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, и дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 50 процентов:		
6.1.	Туберкулезные (противотуберкулезные) учреждения здравоохранения (диспансеры, больницы, санатории)	Медицинским и другим работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи
6.2.	Туберкулезные (противотуберкулезные) структурные подразделения, отделы, отделения, палаты, кабинеты, лаборатории других учреждений здравоохранения	Медицинским и другим работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи
7. Учреждения, подразделения и должности, работа в которых связана с непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием, а также проведением судебно-медицинской экспертизы и т.д. больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных, и дает право на применение доплаты к должностному окладу в размере 64 процента:		
7.1.	Центры по профилактике и борьбе со СПИД	*
7.2.	Учреждения и специализированные отделения, предназначенные для лечения больных СПИД и ВИЧ-инфицированных	*
7.3.	Лаборатории, осуществляющие обследование населения на ВИЧ-инфекцию и исследование поступающих крове- и биологических жидкостей от больных СПИД и ВИЧ-инфицированных	*
7.4.	Отделения, кабинеты за исключением перечисленных в пп. 7.1 - 7.3, осуществляющие проведение консультаций, осмотров, оказание медицинской помощи и другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными	*
8. Учреждения, подразделения и должности с особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с особыми условиями труда:		
8.1.	Все учреждения здравоохранения	Сестра-хозяйка, младшая медицинская сестра - 8 процентов
8.2.	Специализированные выездные бригады скорой медицинской помощи, отделения плановой и экстренной консультативной медицинской помощи	Врачи и средний медицинский персонал - 50 процентов Водители, санитары - 40 процентов
8.3.	Государственные учреждения здравоохранения, располагающиеся на территории Санкт-Петербурга независимо от места регистрации	Должности медицинского и фармацевтического персонала, общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих - 30 процентов

* Перечень должностей работников, оклады (ставки) которых повышаются в связи с наличием в их работе опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, предусмотренных указанным перечнем (классификатором), утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками учреждения представительным органом.

Примечание:

1. Для работников, занятых на работах с разными условиями опасности, предусмотренными в пунктах 1, 2 и 3 Перечня учреждений здравоохранения, подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда, применяется доплата к должностному окладу в размере 24 процентов.

2. В случаях, когда учреждения здравоохранения (подразделения, должности) перечислены в нескольких пунктах или подпунктах раздела 1 Перечня учреждений здравоохранения, подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда в связи с опасными и иными особыми условиями труда, выплаты компенсационного характера, установленные по каждому из оснований, не суммируются.

**Перечень тяжелых работ,
работ с вредными и (или) опасными условиями труда**

Работы у горячих плит, электро-жаро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой и резкой лука, опалкой птицы.
Работа, связанная с сушкой и глажкой белья.

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений и категорий персонала с вредными условиями труда,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск,
с учетом результатов плановой специальной оценки условий труда

№	Структурное подразделение	Категории персонала	Отпуск дополнительный (календарных дней)
1.	Медицинский персонал		
1.1.	Отделение анестезиологии и реанимации	Врачи	21
		Средний, кроме старшей медицинской сестры	21
1.2.	Рентгенологическое отделение Волховская межрайонная больница	Врачи	21
		Средний	21
		Санитарка	21
1.3.	Гинекологическое и родильное отделение стационара	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.4.	Клинико-диагностическая лаборатории и СПИД лаборатория	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.5.	Отделение новорожденных	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.6.	Противотуберкулезный кабинет	Врачи	14
		Средний	14
		Младший	14
1.7.	Кабинет ВИЧ/СПИД	Врачи	14
		Средний	14
1.8.	Станция скорой медицинской помощи	Врачи	14
		Средний	14
		Санитар выездной бригады	14
		Водители	7
1.9.	Детская поликлиника	Врачи - педиатр участковый	14
		Средний – медицинская сестра участковая	14
1.10	Педиатрическое отделение стационара	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.11.	Стационар дневного пребывания Волховская межрайонная больница	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.12.	Инфекционное отделение стационара	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.13.	Хирургическое отделение стационара	Врачи	14
	Операционный блок	Операционная медицинская сестра	14
1.14.	Травматологическое отделение стационара	Врачи	14
1.15.	Дневной стационар Волховская межрайонная больница	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.16.	Первичное сосудистое отделение	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	14
1.17.	Сясьстройская районная больница (кроме рентгенологического отделения и психотерапевтического отделения)	Врачи	14
		Средний	14
		Младший	14

1.18.	Новолодожская городская больница (кроме рентгенологического отделения)	Врачи	14
		Средний	14
		Младший	14
1.19.	Пашская участковая больница (кроме рентгенологического отделения)	Врачи	14
		Средний	14
		Младший	14
1.20.	Психотерапевтическое отделение Сясьстройская районная больница	Врачи	35
		Средний	35
		Младший	35
1.21.	Физиотерапевтическое отделение	Врачи	14
		Средний	14
		Санитарка	14
1.22	Кабинет психиатра- нарколога	Врачи	35
		Средний	35
1.23.	Фельдшерско – акушерские пункты и амбулатории	Врачи	14
		Средний	14
2.	Фармацевты		
2.1.	Аптека	Провизор	14
		Фармацевт	14
3.	Специалисты		
3.1.	Биолог		14
3.2.	Зубной техник		14
3.3.	Врач - эндоскопист		14
3.4	Медицинская сестра эндоскопического кабинета		14
3.5.	Врач функциональной диагностики		14
3.6	Медицинская сестра функциональной диагностики		14
4.	Хозяйственный персонал		
4.1.	Водитель		7

принят 06 марта 2018 года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск,
за ненормированный рабочий день

№	Наименование должностей	Отпуск в календарных днях
1	Главный врач	3
2	Заместитель главного врача	3
3	Главный бухгалтер	3
4	Бухгалтер	3
5	Ведущий бухгалтер	3
6	Ведущий экономист	3
7	Врач-методист	3
8	Делопроизводитель	3
9	Заведующий больницей	3
10	Заведующий отделом	3
11	Заведующий поликлиническим отделением	3
12	Заведующий складом	3
13	Заведующий хозяйством	3
14	Заместитель главного бухгалтера	3
15	Инженер	3
16	Кассир	3
17	Медицинский статистик	3
18	Медицинский регистратор	3
19	Начальник отдела	3
20	Начальник гаража	3
21	Оператор ЭВМ	3
22	Программист	3
23	Секретарь	3
24	Специалист отдела кадров	3
25	Специалист по защите информации	3
26	Специалист по охране труда	3
27	Специалист по эксплуатации коммутационной подсистемы и сетевых платформ	3
28	Статистик	3
29	Техник	3
30	Технический специалист по информационным системам	3
31	Экономист	3
32	Юрисконсульт	3

**СПИСОК
профессий и должностей, работа в которых
дает право на трехдневный оплачиваемый дополнительный отпуск
за особый характер работы**

1. Врачи и средний медицинский персонал участковых больниц и амбулаторий, расположенных в сельской местности, независимо от наименования занимаемой должности.
2. Врачи-терапевты и педиатры территориальных участков городских поликлиник (поликлинических отделений). Участковые сестры терапевтических и педиатрических территориальных участков.
3. Заведующий терапевтической службой поликлиники.
4. Средний медицинский персонал выездных бригад станций и отделений скорой медицинской помощи. Средний медицинский персонал по приему вызовов и передаче их выездным бригадам, перешедшим с должностей среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи. Старшие фельдшера подстанций скорой медицинской помощи. Водители выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи.
5. Средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов.
6. Фельдшера врачебных амбулаторий и фельдшерско-акушерских пунктов.
7. Врачи и средний медицинский персонал отделений сестринского ухода и паллиативной медицинской помощи.
8. Врачи общей практики и медицинские сестры врачей общей практики.

Право на первый дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня предоставляется после трех лет непрерывной работы в указанных должностях (учреждениях), а для врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей) кроме времени работы в этих должностях учитывается также время непосредственно предшествующей работы в должностях участковых врачей-терапевтов и участковых врачей-педиатров и должностях медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков.

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений и категорий персонала, которому предоставляются ежегодный
дополнительный отпуск

№	Структурное подразделение	Подразделение	Категории персонала	Отпуск (календарных дней)	
1.	Приемное отделение стационара Волховской межрайонной больницы	стационар	врачи	07	
			средний	07	
2.	Хирургическое отделение стационара Волховской межрайонной больницы, кроме операционного блока	стационар	средний	05	
3.	Травматологическое отделение стационара Волховской межрайонной больницы	стационар	средний	05	
4.	Отделение анестезиологии и реанимации Волховской межрайонной больницы	стационар	старшая м/сестра	05	
5.	Операционный блок Волховской межрайонной больницы	стационар	старшая м/сестра	05	
6.	Терапевтическое отделение стационара Волховской межрайонной больницы	стационар	врачи	07	
			средний	07	
7.	Рентгенологическое отделение Пашской участковой больницы, Новолодожской городской больницы, Сясьстройской районной больницы	стационар	врачи	07	
			средний	05	
8.	Детская поликлиника Волховской межрайонной больницы		психолог, логопед	03	
9.	Станция скорой медицинской помощи		фельдшер/м/сестра по приему вызовов	07	
10.	Поликлиническое отделение для взрослых Волховской межрайонной больницы	поликлиника, регистратура	старшая м/сестра	05	
			терапевтическое отделение: поликлиники: кабинет терапевта, кабинет профпатолога, кабинет нефролога, кабинет невролога, кабинет кардиолога, кабинет инфекциониста, кабинет эндокринолога хирургическое отделение: кабинет хирурга, кабинет оториноларинголога кабинет травматолога, кабинет уролога, кабинет офтальмолога, кабинет онколога, смотровой кабинет стоматологический кабине	врачи	07
		средний		05	
		женская консультация		врачи	07
				средний	05
		социально-значимое отд.: кабинет дерматовенеролога		врачи	07
			средний	05	

		отделение профилактики: эпидемиологическое отд., доврачебный кабинет, кабинет неотложной медпомощи, кабинет медпомощи, процедурный кабинет,		
		Центр здоровья	Медицинский оптик- оптометрист	05
			гигиенист стоматологический	05
			врачи	07
			средний	05
			врач	07
11.	Поликлиническое отделение для детей Волховской межрайонной больницы	педиатрическое отделение: кабинет невролога,	медицинская сестра	05
		хирургическое отделение: кабинет хирурга, кабинет оториноларинголога, кабинет офтальмолога, кабинет акушера-гинеколога	врачи	07
			медицинская сестра	05
		отделение детских дошкольных учреждений	врачи	03
			средний	02
		отделение профилактики: кабинет здорового ребенка, кабинет неотложной медицинской помощи, кабинет спортивной медицины	врачи	05
			средний	03
12.	Первичное сосудистое отделение стационара		врачи	07
			средний	05
			автоклавщик	03
13.	Общеполучный медицинский и немедицинский персонал		буфетчики всех отд.	03
			главная медицинская сестра	03
			дезинфектор	03
			кастелянши всех отделений	03
			машинист по стирке белья	07
			медицинская сестра	03
			диетическая	
			младшая медицинская сестра, кроме ПСО	03
			шеф-повар	07
			санитарки, без вредных условий труда	03
			специалист по социальной работе, социальный работник	03
			уборщик (производственных и служебных помещений)	03

В соответствии со статьей 219 Трудового кодекса России повышенные или дополнительные гарантии за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются коллективным договором с учетом финансово-экономического положения работодателя.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, дающих право на получение молока, других равноценных продуктов в связи с вредными условиями труда

№	Структурное подразделение	Подразделение	Категории персонала
1.	Стационар	Гинекологическое отд.	врачи
			средний
			санитарки
		Родильное отд.	врачи
			средний
			санитарки
		Отд. новорожденных	врачи
			средний
			санитарки
		Операционный блок родильного и гинекологического отд.	средний
			санитарки
		Инфекционное отд.	врачи
			средний
			санитарки
		2.	Кабинет эндоскопии
средний			
санитарки			
3.	Клинико-диагностическая лаборатория, СПИД лаборатория		врачи, биолог
			средний
			санитарки
4.	Дневной стационар в поликлинике для взрослых		врач
			м/сестра
			санитарка
5.	Общебольничный персонал		дезинфектор

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда в ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»

1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. 1, ст. 3) для организации совместных действий администрации, сотрудников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссия).
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.
6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом главного врача с учетом мнения профсоюзного органа.
7. Задачами Комиссии являются:
 - 7.1 Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий администрации, профессионального союза и по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
 - 7.2 Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений главному врачу по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
 - 7.3 Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
8. Функциями Комиссии являются:
 - 8.1 Рассмотрение предложений главного врача, сотрудников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
 - 8.2 Оказание содействия главному врачу в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
 - 8.3 Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций главному врачу по устранению выявленных нарушений;
 - 8.4 Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
 - 8.5 Доведение до сведения сотрудников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
 - 8.6 Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и беззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и беззараживания;
 - 8.7 Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
 - 8.8 Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;
 - 8.9 Участие в вопросах финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - 8.10 . Содействие главному врачу во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.11 . Подготовка и представление главному врачу предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья

8.12 . Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним главному врачу, профсоюзному выборному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии представляются следующие права:

9.1 Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2 Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения главного врача (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3 Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4 Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5 Вносить главному врачу предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6 содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсации.

10. Комиссия создается по инициативе главного врача и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей главного врача, профессионального союза.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы главного врача и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации осуществляется на основании решения выборного органа первичной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей главного врача – главным врачом.

Состав Комиссии утверждается приказом главного врача.

13. Комиссии избирает из своего состава председателя заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является главный врач или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем – работник службы охраны труда.

14. Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ей регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств организации, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзываться из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении платных медицинских услуг в ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом России от 21.11.2011 года N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом России от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Законом России от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом России, постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 года № 1006 «Об утверждении Правил предоставления платными организациями платных медицинских услуг». Настоящее положение определяет порядок и условия предоставления платных медицинских услуг населению дополнительно к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи (Территориальная программа государственных гарантий обеспечения граждан бесплатной медицинской помощи в Ленинградской области) и является обязательным для исполнения всеми подразделениями ГБУЗ ЛО «Волховская МБ».

1.2. ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» предоставляет платные медицинские услуги населению, соответствующие требованиям, предъявляемым к требованиям диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Ленинградской Федерации в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

1.3. Платные медицинские услуги предоставляются Учреждением в виде:
- диагностической, консультативной и лечебной помощи амбулаторным больным;
- стационарной помощи.

1.4. Платные медицинские услуги, за исключением амбулаторной и диагностической помощи осуществляются в рамках договоров, которые регламентируют условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность. На основании договоров с организациями и учреждениями производятся профилактические осмотры.

1.5. Основанием для оказания платных услуг является:

- отсутствие соответствующих медицинских услуг в Территориальной программе государственных гарантий обеспечения граждан бесплатной медицинской помощью в Ленинградской области;
- отсутствие у пациента действующего полиса обязательного медицинского страхования;
- желание пациента, обратившегося за медицинской услугой, получить ее за плату, в том числе предоставление платных услуг с повышенным уровнем сервисного обслуживания;
- отсутствие письменного направления с места жительства пациентов на консультацию, обследование, лечение в медицинские учреждения района, области не по месту постоянного территориального прикрепления жителя (за исключением оказания экстренной медицинской помощи);
- личная инициатива граждан, обратившихся за получением медицинской услуги (без медицинских показаний) или по приглашению медицинских организаций, не входящих в государственную и муниципальную системы здравоохранения, а так же работающих на частной практике;
- пребывание в лечебно - профилактическом учреждении по уходу за больным ребенком или взрослым по личному желанию, без медицинских и иных показаний, оформленных в установленном порядке;
- желание пациента получить медицинскую услугу на анонимных условиях (за исключением обследования на ВИЧ-инфекцию).

- предоставление параклинических услуг без направления лечащего врача поликлинического отделения учреждения;

- предоставление медицинских услуг гражданам иностранных государств, не имеющих договоров с Россией.

1.6. ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» оказывает платные медицинские услуги на основании прейскуранта цен на платные медицинские услуги, утвержденных главным врачом больницы, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности.

1.7. ГБУЗ ЛО «Волховская МБ» обеспечивает пациентов бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы учреждения;
- о видах медицинских услуг, оказываемых бесплатно в рамках Территориальной программы ОМС бюджетного здравоохранения;
- о перечне платных медицинских услуг;
- о стоимости платных медицинских услуг;
- об условиях предоставления и получения этих услуг;
- сведения о квалификации и сертификации специалистов.

2. Правила предоставления платных медицинских услуг.

2.1. Правила предоставления платных медицинских услуг регламентируются приказом главного врача ГБУЗ ЛО «Волховская МБ»;

2.2. Оказание платных медицинских услуг работниками поликлиники и стационара осуществляется в свободное от основной работы время, с обязательным составлением отдельных графиков по основной работе и по оказанию платных медицинских услуг;

2.3. В отдельных случаях главному врачу разрешается устанавливать медицинскому персоналу для выполнения платных медицинских услуг, высвобождающееся от основного за счет повышения интенсивности труда, при условии первоочередного оказания помощи в рамках Территориальной программы;

2.4. Заведующие отделениями, кабинетами, оказывающие платные медицинские услуги обязаны осуществлять контроль за уровнем качества предоставляемых услуг, за их соответствием медицинским стандартам;

2.5. Потребителю платных медицинских услуг разъясняется порядок процедур, риск и вероятность осложнения, порочная ответственность за исход исследований, процедур. Заключается Договор, подтверждающий наличие

11

18 года

ния

18 года

мированного согласия

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение несет ответственность перед потребителем за неисполнение и ли не надлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к качеству диагностики и лечения, разрешенных на территории России, а также в случае причинения вреда здоровью и жизни пациента.

2.7. Пациенты, пользующиеся платными медицинскими услугами, вправе предъявить требование о возмещении вреда, причиненных неисполнением условий договора, либо возврате денежных средств за не оказанные услуги, что осуществляется в установленном порядке (заявление с указанием причины возврата, акт или другие документы, заверенные печатью, ответственным за оказание платной медицинской помощи в больнице)

2.8. Претензии и споры, возникающие между потребителями и больницей, разрешаются по соглашению сторон. Администрация принимает все меры для урегулирования возникающих разногласий.

2.9. Больница освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если установлено, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а так же по иным основаниям, предусмотренным законом.

3. Бухгалтерский учет и отчетность. Расчеты с населением.

3.1. Статистический и бухгалтерский учет и отчетность в больнице ведется отдельно по основной деятельности и по платным услугам.

3.2. Бухгалтерский учет по платным услугам производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н утверждением Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных научных учреждений (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению), приказ Минфина РФ от 01.12.2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

3.3. По платным медицинским услугам составляются и предоставляются в выше стоящие организации отчет по форме №1 «Отчет об объеме платных услуг населению» (статистическая отчетность), № 0503730 «Сводный баланс», форма 0503737 «Исполнение учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами РФ.

3.4. Ответственный за ведение бухгалтерского учета и отчетности по платным медицинским услугам назначается приказом главного врача Учреждения.

3.5. Расчеты с населением за предоставленные медицинские услуги производится через кассу больницы с применением кассово-кассового аппарата.

4. Распределение средств.

4.1. Средства, поступающие за оказание платных медицинских услуг, зачисляются на расчетный счет учреждения.

4.2. Учет поступающих средств ведется в целом по учреждению и отдельно по службам, оказывающих платные медицинские услуги.

4.3. Средства, поступившие за оказание платных медицинских услуг, распределяются согласно утвержденным сметам доходов и расходов, с учетом калькуляции на платные услуги.

4.4. Расчет выплат материального поощрения предоставляется в бухгалтерию не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем.

4.5. Материальное поощрение работников учреждения направлено на повышение материальной заинтересованности в получении качественной медицинской помощи населению в достижении наилучших результатов труда.

4.6. На материальное поощрение работников направляется - 36% до 50 % (в зависимости от трудоемкости услуги) от поступивших от оказания платных услуг средств, в том числе:

- амбулаторно-поликлиническая помощь:

а) медицинский персонал - 30%;

б) фонд главного врача - 6%;

- стационарная помощь:

а) медицинский персонал - 25%;

б) параклинические службы - 5%;

в) фонд главного врача - 6%;

- фонд главного врача направляется на материальное поощрение сотрудников больницы за высокие достижения в работе, выполнение особо важных и срочных работ и резерв отпусков, но не может использоваться для поощрения главного врача

При нахождении больного в сервисной палате и оказании медицинской помощи врачом другого отделения, распределение материального поощрения производится следующим образом:

Медицинский персонал - 30%.

В том числе

- персоналу отделения - 20%;

- лечащему врачу - 5%;

- параклинические службы - 10%;

- фонд главного врача - 6%.

4.7. При наличии дисциплинарного взыскания за нарушение при оказании платных медицинских услуг, несоблюдении требований, предъявляемых к методам диагностики, профилактики и лечения, а так же в случае причинения вреда здоровью и жизни пациента размер материального поощрения снижается:

- при наличии замечания от 10 до 30 %;

- при наличии выговора на 50%.

4.8. В случае не выполнения планового объема бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий материальное поощрение за оказание платных услуг компенсирует расходы по ФОТ (оплатой платной услуги и перечислениям во внебюджетные фонды) по основному месту работы.

отников
кая МБ»

018 года

и

18 года

ия

018 года

Коллективный договор ГБУЗ ЛО "Воложский
МБ" на 2018 - 2020 года прошито 39 (тридцать
девять) листов.
Главный врач:

Макаревич П.А.

Председатель профкома: *Галиуллина Р.А.*

Галиуллина Р.А.

