

Согласовано:

Согласовано:

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

М.П.

/В.И. Паникар/

«16» декабря 2022 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

М.П.

/Л.В. Гудкова/

«18» декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН"

На период с «21» декабря 2022 года по «20» декабря 2025 года

Коллективный договор заключен на общем собрании работников
«16» декабря 2022 года (протокол № 7)



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Права и обязанности Сторон	5
Раздел 3. Трудовой договор (эффективный контракт), трудовые отношения и гарантии в области занятости	11
Раздел 4. Рабочее время	14
Раздел 5. Время отдыха	19
Раздел 6. Оплата и нормирование труда	23
Раздел 7. Охрана труда	27
Раздел 8. Социальные гарантии и компенсации	39
Раздел 9. Социальная защита молодежи	42
Раздел 10. Обеспечение нормальных условий деятельности профсоюза, профсоюзного комитета	43
Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора	46
Раздел 12. Заключительные положения	47
Приложения:	
Приложение № 1. Положение об оплате труда работников Госпиталя	49
Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка Госпиталя	102
Приложение № 3. План мероприятий по охране труда на 2022-2024 год	151
Приложение № 4. Перечень должностей, которым по роду своей работы не может быть установлен фиксированный перерыв	154
Приложение № 5. Перечень должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	155
Приложение № 6. Перечень должностей медработников с вредными и (или) особо опасными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск (по итогам специальной оценки условий труда)	156
Приложение № 7. Перечень должностей работников, которые могут привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня	160
Приложение № 8. Перечень должностей, которые допускаются к работе в ночное время	161
Приложение № 9. Перечень должностей, которым выдается	162

специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты	
Приложение № 10. Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	176
Приложение № 11. Список производств, работ, профессий, должностей и показатели на работах с особо вредными условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях	218

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения, между Областным государственным казенным учреждением здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – работодатель, Госпиталь, учреждение) в лице начальника Госпиталя **Паникар Веры Игоревны**, с одной стороны, и работниками учреждения в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников Госпиталя (далее – профсоюзный комитет, профком, профсоюз) **Гудковой Ларисы Валерьевны** с другой стороны, в дальнейшем и в совместном упоминании Стороны, заключили настоящий коллективный договор (далее - Договор) (ст.33, 40 ТК РФ).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников учреждения, создания благополучных условий деятельности Госпиталя; направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников Госпиталя, а также на обеспечение взаимной ответственности Сторон в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, содержащими нормы трудового права, Отраслевым региональным соглашением в сфере здравоохранения на 2020-2023 годы (далее - отраслевое соглашение), и распространяет свое действие на всех работников учреждения.

1.2.1. Цель настоящего Договора – сочетание нормативного и договорного регулирования социально-трудовых отношений на уровне Госпиталя, основанное на эффективной реализации правовых норм в сфере трудовых и связанных с ними отношений с учетом интересов работников и развития учреждения.

1.2.2. Данный Договор включает в себя основные положения ТК РФ, имеющие значение для работников учреждения и содержание которых - прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в настоящем Договоре.

1.3. Предметом настоящего Договора является достижение взаимопонимания между Сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам учреждения с учётом экономических возможностей Госпиталя гарантий и льгот, установленных действующим законодательством РФ и Белгородской области, а также отраслевым

соглашением, и конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантиях и льготах, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с настоящим Договором, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ и Белгородской области.

1.4. Действие настоящего Договора регламентируется разделом 12 настоящего Договора согласно ст. 43 ТК РФ и распространяется на всех работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

1.4.1. Работодатель и профсоюзная организация обязуются признавать профсоюзный комитет единственным и полномочным представителем трудового коллектива учреждения в коллективных переговорах, при заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.

1.5. Стороны признают основные принципы социального партнерства при заключении коллективного договора (ст. 24 ТК РФ).

1.6. Локальные нормативные акты Госпиталя принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета согласно требований ТК РФ (ст. 8 ТК РФ).

1.7. В течение срока действия при условии выполнения настоящего Договора профсоюз воздерживается от организации и поддержки в Госпитале забастовок, а также от предъявления требований по вопросам, урегулированным настоящим коллективным договором.

1.8. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим коллективным договором, другими нормативными правовыми актами Госпиталя, касающимися трудовых и связанных с ними отношений, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу посредством размещения на официальном сайте Госпиталя.

Раздел 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности качества медицинских услуг, повышение производительности труда на основе внедрения прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях ***работодатель обязуется:***

2.2.1. Добиваться успешной деятельности учреждения, повышения материального состояния работников, их профессионального уровня.

2.2.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.2.3. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта.

2.2.4. Поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня. Стороны договорились проводить последовательную и целенаправленную работу по развитию (совершенствованию) системы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадрового состава Госпиталя.

2.2.5. Предоставлять медицинским работникам учреждения возможность повышения квалификации не реже чем один раз в пять лет (ст. 196, 197 ТК РФ).

2.2.6. Обеспечивать условия для своевременной аттестации медицинских работников на присвоение квалификационной категории.

2.2.7. При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы гарантировать сохранение за ним места работы (должность) и средней заработной платы по основному месту работы (ст. 139, 187 ТК РФ).

2.2.8. Гарантировать защиту персональных данных работников (ст. 86, 87, 88, ТК РФ).

2.2.9. Вести с профкомом коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области.

2.2.10. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза в соответствии с действующим законодательством РФ и Белгородской области, отраслевым соглашением.

2.2.12. Сотрудничать с профсоюзным комитетом по вопросам, связанным с исполнением настоящего коллективного договора, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения, разрешать трудовые споры, возникающие у работников учреждения посредством переговоров.

2.2.13. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, трудовых договоров с работниками.

2.2.14. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.2.15. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором.

2.2.16. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов РФ и Белгородской области, содержащих нормы трудового законодательства.

2.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в случаях и порядке, установленном действующим законодательством РФ и Белгородской области.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства РФ и Белгородской области о труде и занятости.

2.3.2. Способствовать соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка Госпиталя, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками.

2.3.3. Представительствовать от имени работников учреждения при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда согласно действующего законодательства РФ и Белгородской области.

2.3.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих действующему трудовому законодательству РФ, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов Госпиталя без необходимого согласования с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных ТК РФ, контролировать соблюдение трудового законодательства РФ и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

2.3.5. Выражать мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза.

2.3.6. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ и Белгородской области.

2.3.7. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства РФ и нормативно-правовой базы в области занятости.

2.3.8. Вносить работодателю представления об устранении нарушений действующего трудового законодательства РФ и Белгородской области.

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

2.3.10. ВЗ-х дневный срок рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, приказами по выполняемому направлению работы, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

В процессе трудовой деятельности **работники Госпиталя обязаны:**

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.4.2. Соблюдать трудовую дисциплину - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать свое рабочее время рационально, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

2.4.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

2.4.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Бережно относиться к медицинскому оборудованию и медицинскому инструментарию, при обнаружении поломок и неисправностей немедленно информировать администрацию Госпиталя или непосредственного руководителя. При небрежном и непрофессиональном использовании медицинского или иного оборудования и медицинского инструментария, приведшего к поломке, а также при умышленной порче или уничтожении имущества работодателя работник несет материальную ответственность согласно действующему законодательству РФ (ст. 238 ТК).

2.4.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (ст. 21 ТК РФ).

2.4.6. Своевременно и качественно выполнять распоряжения, приказы и локальные акты, принятые работодателем.

2.4.7. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в работу современные достижения медицинской науки и научной организации труда медицинских работников, пропагандировать санитарно-гигиенические знания среди населения, повышать эффективность труда.

2.4.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.9. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу.

2.4.10. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся руководству учреждения.

2.4.11. Содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и надлежащем состоянии. Соблюдать чистоту в подразделениях и на территории Госпиталя.

2.4.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов Госпиталя.

2.4.13. Систематически повышать уровень знаний и производственную квалификацию.

2.4.14. В случае направления в служебную командировку, в том числе на обучение, курсы повышения квалификации и т.п., не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Госпиталя авансовый отчет об израсходованных суммах. Передача выданных под отчет денег одним лицом другому запрещается. В случае не выполнения работником вышеуказанных действий сумма неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, удерживается из его заработной платы в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

2.4.15. Ежегодно проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

2.4.16. Посещать лекции, семинары, планерные совещания, проводимые в Госпитале, принимать активное участие в подготовке коллективных мероприятий в Госпитале.

2.4.17. Не курить на территории Госпиталя (Федеральный закон от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

2.4.18. Соблюдать правила медицинской этики и деонтологии, Кодекс этики и служебного поведения Госпиталя. Сохранять врачебную тайну.

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд согласно Положению об оплате труда работников Госпиталя (Приложение № 1).

2.5.2. Привлекать работников к дисциплинарной и имущественной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами и нормативными актами.

2.5.3. Принимать локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством РФ и Белгородской области.

2.6. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом профсоюза работников здравоохранения РФ и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором **профсоюзный комитет имеет право:**

2.6.1. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам, связанным с трудовыми и связанными с ними отношениями.

2.6.2. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.6.3. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанными с ними вопросам. Вносить на рассмотрение начальнику Госпиталя по этим вопросам соответствующие предложения.

2.6.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза - работникам учреждения.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и настоящим Договором.

2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.7.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.7.8. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.7.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.7.10. Защиту своих индивидуальных и коллективных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными действующим законодательством РФ и Белгородской области, способами.

2.7.11. Обязательное социальное, медицинское страхование, в случаях, предусмотренных действующими федеральными законами РФ.

Раздел 3. Трудовой договор (эффективный контракт), трудовые отношения и гарантии в области занятости

3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в 2-х экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон по договору (ст. 57, 67, 67.1, 68 ТК РФ).

3.1.2. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работников, по сравнению с действующим законодательством РФ и Белгородской области, отраслевым соглашением,

настоящим коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами о труде.

3.1.3. Трудовые договоры (эффективные контракты) для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров Госпиталя.

3.1.4. На основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) работодатель оформляет прием на работу приказом по Госпиталю и объявляет его работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.1.5. Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) по соглашению сторон путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с ТК РФ.

3.1.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), за исключением случаев, предусмотренных частью второй ст. 72.2 ТК РФ.

3.1.7. Перевод работника на другую работу, осуществлять на основании ст. 72.1, 72.2 ТК РФ. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом, перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ, оплату труда работника производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.1.8. В случае направления работника в служебную командировку возмещать расходы в полном объеме в соответствии со ст. 168 и 168.1 ТК РФ. Суточные устанавливаются в размере 100 рублей в день.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

3.1.9. Заключать срочный трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии со ст. 59 ТК РФ; расторгать срочный трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии со ст. 79 ТК РФ.

3.1.10. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) осуществлять в соответствии с ТК РФ.

3.1.11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Профком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ст. 373 ТК РФ).

3.1.12. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель от профсоюзного комитета.

3.2. Стороны обязуются принимать меры по содействию занятости.

3.2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Госпиталя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзу учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников (5% от общей численности работников по отраслевому соглашению) - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.2. При принятии решения о ликвидации Госпиталя либо сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в Управление по труду и занятости населения Белгородской области, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.3. Работодатель обязуется разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате сокращения численности или штата работников Госпиталя.

3.2.4. Помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе имеют следующие категории работников:

а) предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

б) проработавшие в Госпитале не менее 15 лет;

3.2.5. Работникам, высвобождаемым при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности и штата:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

- иные льготы и компенсации в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.2.6. Работодатель одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении при сокращении численности или штата предлагает работу в Госпитале по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу, в том числе ниже оплачиваемую или требующую переобучения.

3.2.7. Работодатель может предоставлять освобождающиеся рабочие места в Госпитале своим работникам, работающим временно или по совместительству.

3.2.8. Не допускать необоснованных сокращений штатов и численности работников Госпиталя.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Работодатель обязуется строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, разработанные с учетом мнения профсоюза и утвержденные приказом по Госпиталю.

4.2. Работодатель обязуется обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени работников учреждения - не превышающую 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), а для медицинских работников - сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.3. Для медицинских работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст. 92 ТК РФ, с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

4.4. В Госпитале установлена сменная работа во всех отделениях, за исключением административно-управленческого персонала. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются ежемесячно начальником Госпиталя с учетом мнения профсоюза. Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст. 103 ТК).

4.5. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам сменности при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

4.6. В отделениях Госпиталя в условиях непрерывного режима работы учреждения не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, поэтому ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала числа рабочих часов в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетный период составляет один календарный год. Учетный период рабочего времени для должностей с вредными и опасными условиями труда составляет квартал.

4.7. Работодатель может устанавливать по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, при этом оплата производится за фактически отработанное время.

4.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя,

имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом, указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.9. Учитывая непрерывный режим работы учреждения (медицинская помощь оказывается круглосуточно), для врачей Госпиталя устанавливаются дежурства в вечернее, ночное время, выходные и праздничные дни в соответствии с ежемесячным утвержденным графиком дежурств. Допускаются случаи привлечения сотрудников к дополнительным дежурствам в пределах месячной нормы рабочего времени за счет сокращения продолжительности рабочего дня или установленной дополнительной оплатой с письменного согласия на это самого работника.

4.10. Порядок работы в ночное время- с 22 часов до 6 часов. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а так же работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом, указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

4.11. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч.6 ст. 113 ТК РФ).

4.12. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97-99 ТК РФ.

4.13. Работа в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 27 мая 2005 г. №111-пп «О порядке предоставления

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета». Перечень должностей работников, которые могут привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 8).

4.14. Женщины, работающие в сельской местности, в отделении Госпиталя, расположенного по адресу: Белгородская область, Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная, 5 имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1. ТК РФ).

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

4.16. При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется снижением месячной нормы на 1 час.

4.17. Работодатель по заявлению работника устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю работникам.

4.17.1. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий

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

4.17.2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.18. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.19. Работодатель обязуется вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников. Введение и отмена данного режима работы производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.20. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

4.21. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1-22.3 ТК РФ.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работодатель обязуется предоставить работникам обеденный перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не входит. Время начала и окончания перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, обеденный перерыв используется работниками по своему усмотрению. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) (ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. Работникам, работающим в соответствии с графиком сменности, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правил внутреннего трудового распорядка Госпиталя (Приложение № 2).

5.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в соответствии с постановлением Правительства РФ «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» (ст. 262 ТК РФ).

5.3.1. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

5.4. Учитывая непрерывный режим работы учреждения (медицинская помощь оказывается круглосуточно), имеется список должностей, которым по роду своей работы не может быть установлен фиксированный перерыв (Приложение № 4). Работодатель в этом случае обязан обеспечить возможность для приема пищи в рабочее время.

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

5.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и

последующий годы работы – в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по согласованию с работодателем.

5.7.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.8. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять до истечения шести месяцев (ст. 122, 123 ТК РФ).

5.9. В соответствии со ст. 116 ТК РФ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска следующим работникам учреждения:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда(ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 6);
- с ненормированным рабочим днем(ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 7).

5.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ч. 1 ст. 117 ТК РФ) с учётом Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г.№ 426-ФЗ.

5.11. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 7 (семь) календарных дней (ч.2 ст. 117 ТК РФ).

5.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника на основании личного заявления (ст. 124 ТК РФ).

5.14. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ и соответствующим постановлением Правительства РФ.

5.17. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику Госпиталя по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению (в котором указываются срок и причины, вызвавшие необходимость в таком отпуске) может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Работникам предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.18.1. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.19. Стороны пришли к взаимному соглашению, что работодатель может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы сотрудникам, имеющих детей до 13 лет (включительно) один день - 1 сентября.

5.20. Работодатель может предоставлять работникам кратковременные отпуска в следующих случаях:

- а) бракосочетание работника – 1 день с сохранением заработной платы;
- б) рождение ребенка – 1 день с сохранением заработной платы;
- в) смерть близких: мать, отец, брат, сестра, супруг, дети - 1 день с

сохранением заработной платы;

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Работодатель и профсоюз договорились:

6.1.1. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда работников Госпиталя (Приложение № 1), разработанным на основании Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 05.02.2018. № 37-пп.

6.1.2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 июня 2022 года в сумме 15 279 рублей в месяц.

В дальнейшем устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6.1.3. В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

6.1.4. Оплата труда (заработная плата) включает (ст. 129 ТК РФ):

-оклад (должностной оклад). Размеры окладов (должностных окладов) определяются согласно «Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области», утвержденного Постановлением правительства Белгородской области от 05.02.2018 г. № 37-пп; Тарификационных списков сотрудников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

- выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей); при сверхурочной работе; при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в случае увеличения объема выполняемых работ; исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

- выплаты стимулирующего характера (за квалификационную категорию; за интенсивность, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и

качество их работы; премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, единовременные премиальные выплаты); единовременные выплаты на оздоровление к ежегодному основному отпуску; персональная повышающая надбавка; за ученую степень и почетное звание; за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа); за специфику работы медицинского учреждения.

6.1.5. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленным трудовым законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ и Белгородской области, содержащими нормы трудового права.

6.1.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) согласно ст. 131 ТК РФ.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника Госпиталя о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; общей денежной сумме; сумме, произведенных удержаний, и сумме подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на счет работника в банке.

6.4. Выплата заработной платы осуществляется 2 (два) раза в месяц:

- за первую половину месяца 20 (двадцатого) числа каждого отчетного месяца;

- окончательный расчет 5 (пятого) числа каждого отчетного месяца за предыдущий период.

6.4.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.4.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6.4.3. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

6.5. Должностные оклады:

6.5.1. Считать основной гарантией по оплате труда работников учреждения размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области,

утвержденные соответствующим постановлением Правительства Белгородской области.

6.5.2. Определение размера должностного оклада медицинских, фармацевтических работников, специалистов, младшего медицинского персонала и прочих категорий работников производится согласно проведенной тарификации и нормативных документов РФ и Белгородской области.

6.6. Выплаты компенсационного характера:

6.6.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда.

6.6.2. Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Госпиталя устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, составляет не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры надбавок за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Госпиталя устанавливаются Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» в зависимости от степени вредности с учетом мнения профсоюзного комитета Госпиталя (Приложение № 11 к Положению об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»)

6.6.3. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда не подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, то доплата, указанная в п. 6.6.3. настоящего Договора, отменяется с даты утверждения отчета о проведении специальной оценки.

6.6.4. За работу персонала в ночное время (с 22-00 до 6-00) производить оплату в размере 20 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Список должностей работников, которые допускаются, с их согласия, к работе в ночное время по соглашению сторон установлен в Приложении № 12 к Положению об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

6.6.5. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

6.7. Выплаты стимулирующего характера:

6.7.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам Госпиталя в случае, если им присвоена квалификационная категория по профессии в соответствии с занимаемой должностью в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории – 10 процентов;
- б) при наличии первой квалификационной категории – 20 процентов;
- в) при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

6.7.2. Премирование и прочие выплаты стимулирующего характера (за интенсивность, качество, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы, персональные повышающие надбавки и др.), осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» в пределах средств на оплату труда.

6.7.3. В Госпитале выплачивается надбавка стимулирующего характера за специфику работы в следующих размерах:

- медицинским и фармацевтическим работникам - в размере 15% от должностного оклада;
- другим работникам - в размере не менее 10 % от должностного оклада.

6.7.4. Выплаты стимулирующего характера и премии, единовременные выплаты, осуществляются на основании приказа начальника Госпиталя за счет и в пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.7.5. Для специалистов, имеющих ученую степень, а также работникам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих рекомендуемых размерах:

- Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации -15 процентов;
- Кандидат медицинских наук - 20 процентов;
- Заслуженный, Народный врач - 25 процентов;
- Доктор медицинских наук - 30 процентов.

6.7.6. Для медицинских работников Госпиталя (врачей и среднего медицинского персонала работающих в отделении расположенном по адресу: Белгородская область, Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная д. 5, устанавливается стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 25% за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа).

6.8. Для обеспечения круглосуточного режима работы стационара на основании приказа начальника Госпиталя оказание медицинской помощи организовано в непрерывном режиме наличным составом врачей в пределах месячной нормы рабочего времени, а так же при работе по совместительству, в соответствии с графиком работы.

6.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Определение размеров заработной платы работников Госпиталя по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. С работником заключается трудовой договор.

6.10. Доплаты работникам за выполнение наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующего работника устанавливаются в пределах фонда заработной платы отсутствующего работника, и определяется приказом по Госпиталю в зависимости от выполняемого объема до 50 процентов должностного оклада. Установление оплаты возможно с первого дня отсутствия замещаемого работника.

6.11. Работодатель несет ответственность за правильность установления и своевременность выплаты заработной платы:

6.11.1. При установлении факта неправильной оплаты труда начальник Госпиталя обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.11.2. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть взыскана без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев счетной ошибки (ст. 137 ТК РФ).

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель обязуется обеспечить:

7.1.1. Право работников Госпиталя на безопасные условия охраны труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.1.2. Право работников Госпиталя на безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении

технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- совместно с Профсоюзным комитетом обеспечить разработку Соглашение по охране труда, финансирование и выполнение включенных в них мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты № 771н от 29.10.2021г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Приложение № 3).

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 10);

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за

правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, (ст.220 ТК РФ);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках

исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

– информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа);

– ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

– соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

– приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

– при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

7.2.1. Создает и организует работу кабинета и уголка по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

7.2.2. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10.

7.2.3. Ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

7.2.4. Разрабатывает и устанавливает дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Работодатель обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого специалиста по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений.

7.5 Работодатель обеспечивает полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний (ст. 228.1 ТК РФ);

7.6. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам. (ст.214.2 ТК РФ).

7.7. Работодатель обязуется приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 216.1 ТК РФ.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;
- осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда;
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного

комитета состояние работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитета(комиссии) по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комитета(комиссии) по охране труда;

- участвовать в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда, организует участие уполномоченных (доверенных) лиц учреждения в Общероссийском смотре – конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников здравоохранения».

7.9. Работники госпиталя обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, несоответствии используемых материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по

направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (ст. 215 ТК РФ).

7.10. Работник в области охраны труда имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра (ст. 216 ТК РФ).

7.11. При прохождении диспансеризации/профилактического медицинского осмотра в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ в сфере охраны здоровья (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. N 29 н):

7.12. Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением результатов диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра.

7.13. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением результатов диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра.

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

7.15. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.16. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

7.17. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем

за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

7.18. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медицинского отвода в течение 30 календарных дней.

7.19. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

7.19.1. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств подразделения первичными средствами пожаротушения.

7.19.2. Проводить ежегодную комплексную приёмку структурных подразделений, кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

7.19.3. Работодатель имеет право в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.10.2022):

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;

7.19.4. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;
- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными

приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;

- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;

- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;

- организовать противопожарную подготовку работников учреждения;

- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

7.19.5. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.19.6. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, согласно порядка проведения противопожарного инструктажа в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», установленном законодательством Российской Федерации. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в отделениях госпиталя несут заведующие соответствующих отделений. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый сотрудник госпиталя.

7.19.7. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;
- знать пожарную опасность товаров, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке, не допускать нарушений правил хранения;
- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;
- знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;
- разъяснить работникам учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

7.19.8. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

7.20. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются содействовать выполнению представлений и требований специалиста по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы

8.1. Стороны, заключающие настоящий Коллективный договор, признают его большое значение для развития Госпиталя и благополучия его

работников.

8.2. Стороны Договора договорились:

8.2.1. Направлять совместные усилия на повышение уровня социального положения работников Госпиталя, расширение социальных гарантий и льгот.

8.2.2. Создавать условия для удовлетворения духовных потребностей работников, развития культурно - массовых и спортивно - оздоровительных мероприятий.

8.2.3. Содействовать организации детского и семейного отдыха, санаторно-курортного лечения работников и членов их семей, предусматривая на эти цели средства социального страхования.

8.2.4. Принимать меры по оздоровлению детей работников Госпиталя.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Создавать условия для реализации в учреждении принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

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

8.3.3. Выделять средства для поощрения победителей конкурсов на звание «Лучший по профессии», «А ну-ка, девушки», «Конкурс профессионального мастерства среди молодых специалистов» и другие конкурсы в пределах средств профсоюза.

8.3.4. Обеспечивать бесплатным медицинским обслуживанием и лечением работников, проработавших в Госпитале не менее трех лет; работников, вышедших на пенсию в Госпитале, а так же близких родственников работников (мать, отец, муж, жена, совершеннолетние дети на базе учреждения.

8.3.5. Ежегодно предоставлять единовременную выплату на оздоровление к основному оплачиваемому отпуску в соответствии с трудовым договором начальнику Госпиталя, заместителям начальника Госпиталя, начальникам отделов, председателю профсоюзного комитета Госпиталя, главной медицинской сестре Госпиталя в пределах средств на оплату.

8.3.6. Работникам учреждения, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту,

по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечивать приостановку действия трудовых договоров и осуществление выплаты в размере средней заработной платы из источников доходов, определенных нормативными правовыми актами Правительства Белгородской области, Министерства здравоохранения Белгородской области.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется оказывать материальную помощь работникам из средств профсоюзного комитета Госпиталя.

8.4.1. Предоставлять единовременную выплату работникам, временно находящимся на листе нетрудоспособности более 2-х месяцев, или перенесшем операцию в размере 2000 рублей в пределах средств профсоюзного комитета.

8.4.2. Предоставлять единовременную выплату к юбилейным датам (50-летие, и далее каждые 5 лет) не менее 5000 рублей, из средств фонда оплаты труда.

8.4.3. Предоставлять единовременную выплату в связи с непредвиденными обстоятельствами (смертью работника или его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители), стихийных бедствиях (пожар, наводнение) в размере не менее 5000 рублей из средств фонда оплаты труда.

8.4.4. Предоставлять адресную материальную поддержку малообеспеченным категориям работников до 2000 рублей из средств профсоюзного комитета Госпиталя.

8.4.5. Предоставлять путевки на оздоровление в санаториях «Дубравушка» (г. Короча Белгородской области) и «Красная поляна» (г. Валуйки Белгородской области) на следующих условиях:

- 50% стоимости путевки - Белгородская областная организация профсоюза работников здравоохранения РФ;
- 20% стоимости путевки – профсоюз Госпиталя;
- 30% стоимости путевки – работник учреждения.

8.4.6. Приобретать новогодние подарки детям работников Учреждения, не достигшим возраста 15 лет.

8.4.7. Выделять средства на премирование профактива, культмассовую работу и на другие нужды».

8.4.8. Приобретать новогодние подарки детям работников учреждения, не достигшим возраста 15 лет.

8.4.9. Выделять средства на премирование профактива, культмассовую работу и на другие нужды.

8.5. В связи с отдаленностью от городской черты отделения медицинской реабилитации Госпиталя, расположенного по адресу: Белгородская область, Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная, 5, возможно обеспечение работодателем доставки персонала на работу и с работы служебным транспортом по маршрутам:

1. Центр с. Новая Таволжанка – Отделение; Отделение–центр с. Новая Таволжанка.

2. Автобусная остановка «Маслодельный завод» с. Новая Таволжанка - Отделение; Отделение - автобусная остановка «Маслодельный завод» с. Новая Таволжанка.

Раздел 9. Социальная защита молодежи

9.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении Стороны настоящего Коллективного договора договорились:

9.1.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.1.2. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.1.3. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования и высшего образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

9.1.4. Обеспечивать молодым специалистам доступность, бесплатность занятий спортом, художественной самодеятельностью.

9.1.5. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.2. Профком обязуется:

- создавать при профкоме комиссии по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывать помощь молодежи в соблюдении в отношении их установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК РФ);

- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК РФ);

- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст.122, 124 ТК РФ.

9.3. Работодатель обеспечивает предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций - молодым специалистам, прибывшим для работы в Госпиталь по целевым договорам.

Раздел 10. Обеспечение нормальных условий деятельности профсоюза, профсоюзного комитета

10.1. Работодатель и профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами РФ.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать права профсоюза, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

10.2.2. Строить свои взаимоотношения с профсоюзным комитетом, руководствуясь действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

10.2.3. Принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников, по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.2.4. Предоставлять профсоюзу информацию по его запросу,

необходимую для коллективных переговоров, а как же по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения (ст. 22 ТК РФ).

10.2.5. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

10.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома.

10.2.7. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профкому в его деятельности.

10.2.8. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюза с сохранением заработной платы для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников:

- председателю профкома - 4 часа в неделю;
- его заместителю - 3 часа в неделю;
- председателям профбюро - 2 часа в неделю;
- уполномоченным профсоюза по охране труда - 2 часа в неделю;
- на время кратковременной учебы - 5 дней в году;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

10.2.9. Сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Перечислять профсоюзные взносы одновременно с выплатой заработной платы.

10.3. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем работников учреждения по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения действующего законодательства о труде РФ и Белгородской области;

- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.4. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников Госпиталя независимо от членства в профсоюзе.

10.5. Трудовой коллектив уполномочивает профсоюзный комитет осуществлять общественный контроль за:

- своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы;
- соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- созданием в учреждении здоровых и безопасных условий труда;
- учетом и расследованием несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставлением компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, спецпитанием;
- осуществлением обязательного социального страхования в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Белгородской области;
- расходованием средств социального страхования и использованием путевок на санаторно-курортное лечение.

10.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в совместных комитетах (комиссиях) по охране труда перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профкома (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3или5части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

10.8. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица Госпиталя несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (ст. 30Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами Договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения настоящего Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

11.2. Стороны обязуются:

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля по выполнению настоящего Коллективного договора;
- обеспечить, чтобы постояннодействующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения Коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала промежуточные итоги на своих ежеквартальных заседаниях.

11.3. Профком в рамках контроля за выполнением настоящего Коллективного договора имеет право:

- проводить соответствующие проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивать у администрации Госпиталя информацию о ходе и итогах выполнения настоящего Коллективного договора;
- при необходимости (в случае спорных ситуаций) требовать от администрации учреждения проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем;
- заслушивать на своих заседаниях информацию работодателя о ходе выполнения отдельных положений Договора.

11.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением настоящего Коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном ст. 54 ТК РФ.

11.5. Профсоюзный комитет Госпиталя вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

11.6. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также государственных нормативных требований охраны труда влечет за собой привлечение к административной ответственности (ст. 5.27, 5.27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу **с 21 декабря 2022 года** и действует **до 20 декабря 2025 года**.

12.2. Стороны вправе по истечении срока действия настоящего Договора, продлить его действие, но не более чем на три года. Продление осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между Сторонами, которое является приложением к ранее заключенному коллективному договору. Продление срока действия коллективного договора осуществляется в том же порядке, в котором осуществлялось его заключение.

12.3. В течение срока действия настоящего Коллективного договора в него по взаимной договоренности Сторон могут вноситься изменения и дополнения, рассмотренные и одобренные на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора и утвержденные на общем собрании трудового коллектива работников Госпиталя (ст. 44 ТК РФ).

12.4. Стороны обязуются вносить вопрос о начале переговоров по заключению нового коллективного договора или о продлении срока действующего не менее чем за шесть месяцев до окончания срока действия настоящего Договора. Одна из Сторон, получившая письменное уведомление о начале переговоров, обязана в семидневный срок начать переговоры.

12.5. При не достижении согласия между Сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров Стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

12.6. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.7. Неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте Договора.

12.8. Ни одна из Сторон настоящего Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.9. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения его типа, а также расторжения трудового договора с начальником Госпиталя; реорганизации Госпиталя (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), при ликвидации учреждения - в течение всего срока таких изменений.

12.10. При смене формы собственности учреждения настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период Стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

12.11. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора, а также дополнения и изменения, вносимые в него, направить в Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

12.12. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному - для Сторон по Договору, третий – для Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области.

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для
ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением правительства Белгородской области от 05.02.2018 года № 37-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области» с изменениями внесенными постановлениями правительства области 28.01.2019 г. №31-пп и 29.07.2019 г. №325-пп.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, работников областного государственного учреждения здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – Госпиталь).

1.3. Условия оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, работников областного государственного учреждения здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником Госпиталя.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда для работников Госпиталя, финансируемого за счет средств

областного бюджета и иных доходов в зависимости от должности, на основе окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда работников в Госпитале устанавливается в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса РФ коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области.

1.6. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в Госпитале;
- использование различных видов стимулирующих выплат за интенсивность, качество, высокие результаты работы, сложность, специфику, преимущественно за счет применения доплат и надбавок стимулирующего характера, устанавливаемых к окладам (должностным окладам), а также дополнительные выплаты за конечные результаты работы;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих (ЕКС). Оплата труда работников устанавливается по результатам тарификации (приложения № 7-9 к настоящему Положению).

1.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором в соответствии со ст. 285 Трудового кодекса РФ.

1.8. Определение размеров заработной платы работников Госпиталя по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Оплата труда работников Госпиталя, не предусмотренных настоящим Положением, производится на основании соответствующих нормативных правовых документов других отраслей.

1.10. Система оплаты труда работников Госпиталя направлена на обеспечение дифференциации оплаты труда работников, выполняющих

работы различной сложности с учетом уровня квалификации и установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным показателям и критериям.

1.11. Заработная плата работников Госпиталя предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Госпиталя

2.1. Условия оплаты труда, установленные настоящим Положением, обязательны для применения в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

2.2. Оплата труда включает:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

2.3. Фонд оплаты труда работников Госпиталя формируется исходя из объемов бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, средств областного бюджета, субсидий, полученных на выполнение государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части оплаты труда работников Госпиталя и прочих доходов Госпиталя. Формирование фонда оплаты труда Госпиталя осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.4. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации оклад (должностной оклад) - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже оклада (должностного оклада) и минимальной заработной платы, установленной на территории области.

2.5. Оклады (должностные оклады) работников Госпиталя устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) в соответствии с Постановлением правительства Белгородской области от 05.02.2018 года № 37-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных

учреждений здравоохранения Белгородской области», согласно приложениям N 2-5 к настоящему Положению.

2.6. По должностям работников Госпиталя, включенным в ПКГ, не структурированным по квалификационным уровням, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ. По должностям руководителей, специалистов, служащих, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда (приложение № 6).

2.7. Работникам Госпиталя могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах III и IV настоящего Положения.

2.8. Оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя Госпиталя, заместителей руководителя Госпиталя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры) устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (Приложения № 2-6).

2.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Госпиталя устанавливаются настоящим Положением, Положением о выплатах стимулирующего характера, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Госпиталя, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

2.10. Коэффициент управления (Ку) - персональный повышающий коэффициент устанавливается к минимальному должностному окладу руководителя Госпиталя.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Госпиталя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, после проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и требованиями, установленными частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

3.3 Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Госпиталя устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размерах, не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры надбавок за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Госпиталя устанавливаются настоящим Положением (Приложение №11) в зависимости от степени вредности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Госпиталя и закрепляются коллективным договором, трудовым договором.

3.4 При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам Госпиталя производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Госпиталя, трудовым договором.

3.5. В соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, работнику производится доплата. Размер и срок, на который устанавливается доплата, определяется с письменного согласия работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации и исчисляется в процентах от оклада (должностного оклада).

3.6. В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа может выполняться сотрудниками только по приказу начальника госпиталя в исключительных случаях.

3.7. Каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.8. Размер повышения за работу в ночное время производится в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Перечень должностей, которым выплачивается надбавка за работу в ночное время установлен в приложении №12 к данному Положению.

3.9. Доплата за работу в выходные и праздничные, нерабочие дни работникам, привлекаемым к работе в выходные, праздничные и нерабочие дни производится в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере – в размере не менее одинарной дневной или часовой (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам Госпиталя в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и

сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны". Размер надбавки – 10 процентов к окладу (должностному окладу).

3.12. Выплаты компенсационного характера в виде доплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) без учета других надбавок и доплат.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников Госпиталя к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за квалификационную категорию;
- за интенсивность, качество, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и др.); единовременные выплаты;
- персональная повышающая надбавка;
- ученую степень и почетное звание;
- за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);
- за специфику работы отдельных медицинских учреждений, отделений, кабинетов, палат, должностей.

4.2. Надбавка за квалификационную категорию.

4.2.1. В целях стимулирования работников Госпиталя к повышению квалификации в рамках выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, которая присваивается по итогам аттестации медицинских, фармацевтических работников и специалистов с высшим профессиональным образованием (биолог; инструктор-методист по лечебной физкультуре; медицинский психолог) при условии их соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории – 10 процентов;
- б) при наличии первой квалификационной категории – 20 процентов;
- в) при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

4.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам Госпиталя в случае, если им присвоена

квалификационная категория по специальности в соответствии с занимаемой должностью.

4.2.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается на 5 лет со дня присвоения квалификационной категории.

4.2.4. Врачам - руководителям структурных подразделений Госпиталя надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в том случае, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4.2.5. Провизору (фармацевту) - руководителю аптеки квалификационная категория учитывается по специальности "Управление и экономика фармации" или по провизорской (фармацевтической) специальности.

4.2.6. Специалистам, работающим в учреждении на должности "Биолог", надбавка устанавливается за наличие квалификационной категории "Клиническая лабораторная диагностика", «Биолог».

4.3. Надбавка за интенсивность, качество, высокие результаты работы.

4.3.1. Надбавка за интенсивность, качество, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы, устанавливается работникам Госпиталя в пределах средств на оплату труда. Порядок установления этих надбавок определяется Положением о выплатах стимулирующего характера, другими локальными нормативными актами, коллективным договором Госпиталя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и др.); единовременные выплаты.

4.4.1. В целях поощрения работников Госпиталя могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, другие единовременные премии (далее - премии).

4.4.2. Премирование и прочие стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами, коллективным договором, настоящим Положением, Положением о выплатах стимулирующего характера в пределах средств на оплату труда.

4.5. Персональная повышающая надбавка.

4.5.1. В соответствии со статьей 129 Трудового Кодекса РФ может устанавливаться персональная надбавка – дополнительная выплата стимулирующего характера конкретному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу), по решению начальника Госпиталя в размере не более двух окладов (должностных окладов) сроком не более одного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

Порядок, сроки выплаты, периодичность и размеры персональных повышающих надбавок устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, коллективным договором. Перечень должностей, которым может выплачиваться персональная повышающая надбавка установлен в приложении №14 к данному Положению.

За работу внештатным специалистом, включая руководителя учреждения – врача-специалиста и за внедрение и участие в проектах может устанавливаться персональная надбавка в размере до тридцати процентов должностного оклада.

4.6. Надбавка за ученую степень и почетное звание.

4.6.1. Для специалистов, имеющих ученую степень, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности, может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

Наименование ученой степени и почетного звания)	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации	Кандидат медицинских наук	Заслуженный, Народный врач	Доктор медицинских наук
процентов	15	20	25	30

4.6.2. При наличии у работника двух почетных званий: "Народный врач" и "Заслуженный врач" - применяется коэффициент по одному из оснований.

4.7. Надбавка за специфику работы отдельных медицинских учреждений, отделений, кабинетов, палат, должностей.

4.7.1. В Госпитале выплачивается надбавка стимулирующего характера за специфику работы в следующих размерах:

- медицинским и фармацевтическим работникам - в размере 15 процентов; другим работникам - в размере 10 процентов;

4.7.2. Надбавка начисляется к окладу (должностному окладу) по основной должности.

4.8. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа).

4.8.1. Для медицинских работников Госпиталя (врачи и средний медицинский персонал), работающих в с. Новая Таволжанка Шебекинского района устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) по основной должности в размере 25 процентов.

V. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главной медицинской сестры

5.1. Условия оплаты труда начальника Госпиталя определяются трудовым договором, заключаемым вышестоящим органом здравоохранения с руководителем Госпиталя.

5.2. Для начальника Госпиталя устанавливается коэффициент управления в размере 2,8 (в соответствии с Приложением №10 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области, утвержденным постановлением правительства области от 05.02.2018 г. № 37-пп).

5.3. Размер минимального должностного оклада начальника Госпиталя определен по типу учреждения (Приложение №1 настоящему Положению), с последующей индексацией в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

5.4. Конкретный размер должностного оклада начальника Госпиталя определяется из минимального должностного оклада с учетом соответствующего коэффициента управления.

5.5. Размер должностного оклада заместителей начальника госпиталя, главного бухгалтера устанавливается начальником Госпиталя приказом по учреждению в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника Госпиталя (Приложение №13 к настоящему Положению).

5.6. Размер должностного оклада главной медицинской сестры устанавливается начальником Госпиталя в размере 40 процентов должностного оклада руководителя приказом по госпиталю.

5.7. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главной медицинской сестре к минимальному должностному окладу руководителя устанавливаются надбавки за квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание:

5.7.1. Начальнику Госпиталя - врачу, а также заместителям начальника - врачам квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье", а также по

клинической специальности в течение 5 лет работы на руководящих должностях.

5.7.2. Главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала учреждений здравоохранения

5.8. Начальнику Госпиталя, устанавливается ежемесячная премия в размере 50% от должностного оклада по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждения в порядке, установленном Министерством здравоохранения Белгородской области.

5.9. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре Госпиталя компенсационные, стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

5.10. Заместителям начальника Госпиталя устанавливается ежемесячная премия в размере 50% от должностного оклада, главной медицинской сестре 50% от должностного оклада по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждения на основании приказа начальника Госпиталя.

5.11. В соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Госпиталя устанавливается постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.12. Для исчисления среднемесячной заработной платы начальника Госпиталя, заместителей начальника, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Госпиталя (без учета заработной платы начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера, главной медицинской сестры) в целях определения предельного уровня их соотношения:

среднемесячная заработная плата работников учреждения, (без учета заработной платы начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера, главной медицинской сестры) определяется путем деления

суммы фактически начисленной заработной платы (таких работников списочного состава (без учета начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников (без учета начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения;

среднемесячная заработная плата начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера учреждения Госпиталя определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера за календарный год на 12 (количество месяцев в году). Если начальник, заместитель начальника, главный бухгалтер Госпиталя состоял в трудовых отношениях с учреждением неполный календарный год, то среднемесячная заработная плата определяется исходя из фактически отработанных начальником, заместителем начальника, главным бухгалтером полных календарных месяцев.

Расчет среднемесячной заработной платы начальника, заместителей начальника, главного бухгалтера Госпиталя осуществляется отдельно по должностям начальника, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя начальника.

В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы, рассчитываемой в соответствии с абзацами первым - третьим настоящего пункта, не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

В случаях выполнения начальником, заместителями начальника, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются

только суммы фактически начисленной заработной платы по должности начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам медицинских организаций с их согласия может устанавливаться дежурство на дому. Дежурство на дому - пребывание медицинского работника медицинской организации дома в ожидании вызова на работу (для оказания медицинской помощи в экстренной или неотложной форме). При учете времени, фактически отработанного медицинским работником медицинской организации, время дежурства на дому учитывается в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, оплачивается как полчаса за каждый час дежурства. Общая продолжительность рабочего времени медицинского работника медицинской организации с учетом времени дежурства на дому не должна превышать норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период.

6.2. Для обеспечения круглосуточного режима работы стационара на основании приказа начальника Госпиталя оказание медицинской помощи может быть организовано в непрерывном режиме наличным составом врачей, в том числе и при работе по совместительству, в соответствии с графиком работы.

6.3. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками Госпиталя, в которых осуществляется консультация, производится в размере соответствующего процента от оклада (должностного оклада) за каждый час работы:

Ученая степень	Размер к окладу
Профессор, доктор наук, народный врач	7 процентов
Доцент, кандидат наук, заслуженный врач	5 процентов
Лица, не имеющие ученой степени	3 процента

6.4. Оплата труда врачей-консультантов, предусмотренных в настоящем разделе, не применяется для оплаты труда состоящих в штате врачей, привлекаемых к проведению консультаций в Госпитале.

VII. Порядок утверждения показателей и критериев эффективности деятельности Учреждения

7.1. Система оплаты труда работников направлена на обеспечение заинтересованности работников в конечных результатах труда.

7.2. Приказом департамента здравоохранения и социальной защиты населения области утверждаются показатели и критерии эффективности деятельности подведомственных государственных учреждений и их руководителей.

7.3. Методические рекомендации по разработке показателей и критериев эффективности деятельности подведомственных Учреждений утверждаются приказом Министерства здравоохранения Белгородской области.

7.4. В Госпитале разрабатываются и утверждаются конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом их особенностей, условий и специфики работы, которые утверждаются начальником госпиталя.

7.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам в соответствии с настоящим Положением и утвержденным в Госпитале Положении о выплатах стимулирующего характера.

VIII. Порядок проведения тарификации работников

8.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) медицинских, фармацевтических работников, специалистов, рабочих по квалификационным уровням профессиональных групп, а также размеров надбавок по выплатам компенсационного и стимулирующего характера в Госпитале, приказом начальника создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе руководителя планово-экономической службы, экономиста, главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, а также других лиц, привлекаемых руководителем Госпиталя к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является начальник Госпиталя или назначенный им заместитель начальника.

8.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

8.3. 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 (или) на дату изменения должностных окладов или существенных условий оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

8.4. Тарификация работников Учреждения проводится по формам тарификационного списка №1, №2, №3 (приложения № 7-9 к настоящему Положению).

По форме тарификационного списка №1 проводится тарификация начальника Госпиталя, заместителей начальника, главного бухгалтера.

По форме тарификационного списка №2 проводится тарификация медицинского и фармацевтического персонала.

По форме тарификационного списка №3 проводится тарификация служащих и профессий рабочих.

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

8.6. Профессии рабочих, специалистов и должности служащих, входящие в профессиональные квалификационные группы работников, в зависимости от уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности специалиста и служащего, формируются на основании квалификационного уровня.

8.7. Для каждой квалификационной группы определяется квалификационный уровень оклад, в пределах которого устанавливаются должностные оклады работников Госпиталя, осуществляющих профессиональную деятельность, по отнесенным к нему профессиям рабочих, специалистов и должностям служащих.

8.8. В ходе проведения тарификации тарификационная комиссия вправе запрашивать у руководителя структурного подразделения, в котором работает сотрудник, производственную характеристику, в отделе кадров – другие данные, подтверждающие квалификационный уровень и соответствие профессиональным стандартам.

8.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа, установленных в требованиях к квалификации по группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по

рекомендации тарификационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

**Размер минимального должностного оклада
начальника госпиталя**

№ п/п	Наименование учреждения	Минимальный должностной оклад (руб.)
1.	Госпиталь	25 000

**Размеры должностных окладов
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп медицинских работников
государственных учреждений здравоохранения Белгородской области**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (кроме заведующих отделениями хирургического профиля) (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.), руководитель бюро медико-социальной экспертизы, начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	33 000,00
2 квалификационный уровень	Заведующий отделением хирургического профиля стационаров; анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы	35 000,00
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
1 квалификационный уровень	Врач-стажер; провизор-стажер	20 000,00
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4	29 000,00

	квалификационным уровнем), провизор-технолог, провизор-аналитик	
3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи) (кроме врачей - специалистов, отнесенных к 4 квалификационному уровню)	30 000,00
4 квалификационный уровень	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач – судебно-медицинский эксперт	31 000,00
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	14 000,00
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	15 000,00

	общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	
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 (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	16 000,00
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	16 500,00

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)	17 500,00
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	13 000,00

**Размеры должностных окладов
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп работников
с высшим немедицинским образованием,
оказывающих медицинские услуги в государственных учреждениях
здравоохранения Белгородской области**

Профессиональная квалификационная группа специалистов второго уровня»		«Должности
Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.	
Социальный работник	12 500,00	
Профессиональная квалификационная группа специалистов третьего уровня»		«Должности
Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре	12 500,00
2 квалификационный уровень	Биолог; зоолог; энтомолог; медицинский психолог; специалист по реабилитации инвалидов; эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений; химик-эксперт учреждения здравоохранения; инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов; судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт- химик); медицинский физик, эмбриолог	22 000,00
3 квалификационный уровень	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	22 500,00

**Размеры должностных окладов
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов, служащих государственных учреждений
здравоохранения Белгородской области**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	12 000,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	12 100,00
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; оператор диспетчерской службы; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник	12 300,00

	по стандартизации; техник по труду; техник-программист	
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 хозяйством	12 400,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	12 500,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12 600,00
3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	12 700,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	12 800,00
4 квалификационный уровень	Заведующий виварием; механик	13 000,00
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13 100,00
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха	13 200,00
Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов и служащих третьего уровня		

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; физиолог; 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; юрисконсульт	13 800,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	14 000,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I	14 100,00

	внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	14 200,00
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	14 500,00
Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (по производственному отделу); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	15 500,00
2 квалификационный уровень	Главный* (аналитик; диспетчер; метролог; механик; сварщик; специалист по защите информации; технолог; эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	16 000,00
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16 500,00

**Размеры должностных окладов
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп общепрофессиональных должностей
рабочих государственных учреждений
здравоохранения Белгородской области**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; водитель мототранспортных средств; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; гардеробщик; горничная; грузчик; гуртовщик; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; конюх; курьер; лифтер; няня; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; педикюрша; переплетчик документов; рабочий по уходу за животными; садовник; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	12 000,00
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	12 100,00
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня		

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	12 200,00
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 300,00
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 400,00
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	12 500,00

**Размеры окладов (должностных окладов)
по должностям руководителей, специалистов, служащих, профессиям рабочих
государственных учреждений здравоохранения Белгородской области, не
вошедших в профессиональные квалификационные группы**

Наименование должностей	Установлен- ный оклад (должностной оклад), руб
Гладильщик; кухонный рабочий; каменщик; киномеханик; кочегар; маникюрша; мойщик посуды; маляр-штукатур; машинист насосных установок; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор очистных сооружений; оператор стиральных машин; пекарь; полировщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий кислородной установки; рабочий котельной; рабочий насосной станции; слесарь-сантехник; плотник; швея	12 000,00
Аппаратчик многостадийного синтеза; аппаратчик бельевых сушильных установок; буфетчик; регистратор; машинист холодильных установок; рабочий станочник; оператор котельной; повар; слесарь кислородной станции; слесарь компрессорной станции; слесарь-газоарматурщик; слесарь-ремонтник; слесарь-электромонтажник; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; столяр; тракторист-машинист; электрогазосварщик	12 200,00

Аппаратчик перегонки, аппаратчик центрифугирования, аппаратчик экстрагирования, газосварщик, заведующий прачечной; заведующий молочной кухней; рабочие станочники (токари, фрезеровщики, шлифовальщики и др.); слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь кислородно-газифицированной станции (кислородной аппаратуры); слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию вентиляции; специалист гражданской обороны; техник-электрик-наладчик электрооборудования; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры, релейной защиты и автоматики, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электросварщик	12 500,00
Механик гаража	13 000,00
Акомpaniedор; библиотекарь; инструктор по плаванию; инструктор по трудовой терапии; культорганизатор; редактор; специалист по охране труда; специалист по закупкам; техник-дозиметрист; тренер-преподаватель по адаптивной физкультуре; системный администратор	13 200,00
Инженер-электрик; инженер по эксплуатации оборудования; инженер-механик; консультант по закупкам; менеджер по персоналу; работник контрактной службы; старший специалист по закупкам; специалист по управлению персоналом; старший системный администратор	13 800,00
Начальник отдела; начальник отдела закупок; начальник службы; начальник отдела (штаба) гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; руководитель подразделения; руководитель контрактной службы; ведущий системный администратор, главный инженер, главный электрик	15 500,00
Главный экономист; контрактный управляющий	16 000,00

Тарификационный список № 1

(полное наименование работников учреждения) по состоянию на _____ г.
должности руководителя,
заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера

1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием
3.	Размер минимального оклада
4.	Размер должностного оклада (для заместителя руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры <i>(акушерки, фельдшера)</i>)
5.	Объем работы по данной должности (1,0)
6.	Коэффициент управления (для руководителя)
7.	Выплаты по окладу с учетом объема работы, руб. гр.3хгр.4хгр.5 (для руководителя)
8.	Выплаты по окладу с учетом объема работы, руб. гр.4хгр.5 (для заместителя руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры <i>(акушерки, фельдшера)</i>)
9.	Наличие квалификационной категории
10.	Доплата за наличие квалификационной категории %
11.	Размер повышения оклада, связанным с наличием квалификационной категории, руб. (гр. 3 х гр. 7)
12.	Наличие ученой степени, почетного звания %
13.	Доплата за наличие ученой степени, почетного звания.
14.	Размер повышения оклада за наличие ученой степени, почетного звания, руб. (гр. 3 х гр. 10)
15.	Итого (гр. 7 + гр. 11 + гр. 14) (для руководителя
16.	Итого (гр. 8 + гр. 11 + гр. 14) (для заместителя руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры)
17.	Дополнительные сведения

Тарификационный список № 2

(полное наименование работников учреждения) по состоянию

на _____ г.

Должности руководителя структурного подразделения,
медицинского и фармацевтического персонала

1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием
3.	Размер оклада (должностного оклада)
4.	Объем работы по данной должности (1,0, 0,75, 0,5, 0,25)
5.	Выплаты по окладу с учетом объема работы, руб. (стр. 3 х стр. 4)
6.	Наличие квалификационной категории
7.	Доплата за наличие квалификационной категории %
8.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за наличие квалификационной категории, руб. (стр. 5 х стр. 7)
9.	Наличие ученой степени, почетного звания
10.	Доплата за наличие почетного звания, ученой степени %
11.	Размер повышения оклада (должностного оклада за наличие почетного звания, ученой степени, руб. (стр. 3 х стр. 10)
12.	Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда %
13.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за работу с вредными и опасными условиями труда, руб. (стр. 3 х стр. 12)
14.	Доплата за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) %
15.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (стр. 3 х стр. 14)
16.	Доплата, связанная со спецификой медицинского учреждения, должности %
17.	Размер повышения оклада (должностного оклада), связанный со спецификой медицинского учреждения (стр. 3 х стр. 16)
18.	Итого (стр. 5 + стр. 8 + стр. 11 + стр. 13 + стр. 15 + стр. 17)
19.	Дополнительные сведения

Тарификационный список № 3

(полное наименование работников учреждения) по состоянию
на _____ г.
Должности служащих и профессий рабочих
по профессиональным квалификационным группам

1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием
3.	Размер оклада (должностного оклада), руб.
4.	Объем работы по данной должности (1,0, 0,75, 0,5, 0,25) с указанием вида работы
5.	Выплаты по окладу с учетом объема работы, руб. (стр. 3 х стр. 4)
6.	Наличие квалификационной категории
7.	Доплата за наличие квалификационной категории %
8.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за наличие квалификационной категории, руб. (стр. 3 х стр. 7)
9.	Наличие ученой степени, почетного звания
10.	Доплата за наличие почетного звания, ученой степени %
11.	Размер повышения оклада (должностного оклада за наличие почетного звания, ученой степени, руб. (стр. 3 х стр. 10)
12.	Доплата за работу с вредными и опасными условиями труда %
13.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за работу с вредными и опасными условиями труда, руб. (стр. 3 х стр. 12)
14.	Доплата за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) %
15.	Размер повышения оклада (должностного оклада) за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (стр. 3 х стр. 14)
16.	Доплата, связанные со спецификой медицинского учреждения, должности %
17.	Размер повышения оклада (должностного оклада), связанный со спецификой медицинского учреждения (стр. 3 х стр. 16)
18.	Итого (стр.5+стр. 8 + стр. 11 + стр. 13 + стр. 15 + стр. 17)
19.	Дополнительные сведения

Приложение №10
к Положению об оплате труда
работников «ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

**Коэффициент управления
для начальника Госпиталя**

	Наименование учреждения	Коэффициент управления
1.	ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»	2,8

Приложение № 11
к Положению об оплате труда работников
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

**Перечень
должностей и размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями
труда**

пп	Наименование должности	Размер доплаты, %	Основание (класс условий труда)
1	Врач клинической лабораторной диагностики (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
3	Лаборант (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
4	Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал) всех отделений госпиталя	7	3.2
5	Немедицинский персонал всех отделений госпиталя	7	3.2
6	Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал) всех отделений госпиталя	4	3.1
7	Немедицинский персонал всех отделений госпиталя	4	3.1
8	Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал) всех отделений госпиталя	-	2.0
9	Немедицинский персонал всех отделений госпиталя	-	2.0

Приложение № 12
к Положению об оплате труда работников
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

Перечень
должностей, которым устанавливаются доплаты за работу в ночное время

пп	Наименование должности	Размер доплаты %
1	Врач всех специальностей всех отделений, осуществляющие дежурства в ночное время	20
2	Медицинская сестра всех отделений, осуществляющие дежурства в ночное время	20
3	Младший медицинский персонал, осуществляющий дежурства в ночное время	20
4	Сторож (Вахтер) административно-хозяйственного отделения	20

Приложение №13
к Положению об оплате труда работников
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

Размеры должностных окладов заместителей начальника госпиталя, главного бухгалтера

пп	Наименование должности	Размер должностного оклада (на % ниже должностного оклада руководителя)
1	Заместитель начальника госпиталя по медицинской части	10
2	Заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам	15
3	Заместитель начальника госпиталя по хозяйственным вопросам	20
4	Главный бухгалтер	15

Приложение № 14
к Положению об оплате труда работников
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

**Перечень
должностей, которым могут устанавливаться выплата стимулирующего характера -
персональная надбавка**

пп	Наименование должности	Размер доплаты	основание
1	Начальник госпиталя	Приказ ДЗиСЗН	Приказ ДЗиСЗН Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп
2	Заместители начальника госпиталя, главный бухгалтер	До половины должностного оклада в месяц	Приказом начальника госпиталя, Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп
3	Главная медицинская сестра, заведующие отделений и отделов, руководители подразделений (отделов), старшие медицинские сестры	До половины должностного оклада в месяц	Приказом начальника госпиталя, Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп
4	Врачи, провизоры, средний медицинский персонал всех отделений	До 30 процентов должностного оклада в месяц	Приказом начальника госпиталя, Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп
5	Прочий персонал, в том числе специалисты, специалисты с высшим немедицинским образованием, служащие)	До половины должностного оклада в месяц	Приказом начальника госпиталя, Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп
6	Прочий персонал (рабочие специальности)	До половины должностного оклада в месяц	Приказом начальника госпиталя, Р.ІУ. п 4.5 Положения от 5.02.18 г. № 37-пп

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для
ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
В ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

1. Общие положения

Настоящее «Положение о порядке выплат стимулирующего характера» (Далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области, утвержденного постановлением правительства Белгородской области от 05.02.2018 г. №37-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области» с изменениями и дополнениями, утвержденными правительством белгородской области, Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области.

Положение определяет порядок формирования и расходования средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера сотрудникам ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», в условиях действующей системы оплаты труда.

Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников в решении возложенных на них задач, и является составной частью кадровой политики руководства Госпиталя, направленной на стабилизацию коллектива, на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности каждого работника, в повышении исполнительской дисциплины.

В соответствии с «Положением об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Белгородской области» и «Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за квалификационную категорию;
- за интенсивность, качество, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год и др.); единовременные выплаты;
- персональная повышающая надбавка;
- надбавка за ученую степень и почетное звание;
- надбавка за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);
- надбавка за специфику работы отдельных медицинских учреждений, отделений, кабинетов, палат, должностей.

2.Порядок формирования средств, направляемых на стимулирование сотрудников

Средства, направляемые на стимулирование сотрудников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» формируются в пределах фонда заработной платы за счет выплат стимулирующего характера, предусмотренных Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

Дополнительными источниками для материального стимулирования могут являться:

- экономия средств, полученная от реорганизации структурных подразделений, оптимизации коечного фонда, численности должностей;
- экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет вакантных должностей в результате болезни сотрудников или их отсутствия, по другим основаниям, без сохранения заработной платы;
- возврата средств фонда социального страхования;
- доходы, полученные от предпринимательской деятельности;
- экономия средств за счет внедрения новых высокотехнологичных методов лечения;
- другие источники, не запрещенные законодательством.

3. Порядок распределения средств, направляемых на стимулирование сотрудников

Выплаты и надбавки стимулирующего характера, премии, выплачиваемые сотрудникам ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», устанавливаются исходя из результатов их деятельности и предельными размерами не ограничивается. Решение о выплатах, надбавках стимулирующего характера и премиях принимается начальником госпиталя.

3.1. Надбавка за квалификационную категорию.

3.1.1 В целях стимулирования работников Госпиталя к повышению квалификации в рамках выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию, которая присваивается по итогам аттестации медицинских работников и специалистов с высшим профессиональным образованием (биолог; инструктор-методист по лечебной физкультуре; медицинский психолог) при условии их соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории – 10 процентов;
- б) при наличии первой квалификационной категории – 20 процентов;
- в) при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

3.1.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам Госпиталя в случае, если им присвоена квалификационная категория по специальности в соответствии с занимаемой должностью, а так же по должности занимаемой по совместительству.

3.1.3. Врачам - руководителям структурных подразделений Госпиталя надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в том случае, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

3.1.4. Провизору (фармацевту) - руководителю аптеки квалификационная категория учитывается по специальности "Управление и экономика фармации" или по провизорской (фармацевтической) специальности.

3.1.5. Специалистам, работающим в учреждении на должности "Биолог", надбавка устанавливается за наличие квалификационной категории "Клиническая лабораторная диагностика", «Биолог».

3.1.6. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается приказом начальника госпиталя на 5 лет со дня присвоения квалификационной категории.

3.1.7. Надбавка исчисляется к окладу (должностному окладу) без учета других надбавок и доплат.

3.2. Надбавка за ученую степень и почетное звание

3.2.1. Для специалистов, имеющих ученую степень, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия занимаемой должности, может устанавливаться надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

Наименование ученой степени и почетного звания)	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации	Кандидат медицинских наук	Заслуженный, Народный врач	Доктор медицинских наук
процентов	15	20	25	30

3.2.2. При наличии у работника двух почетных званий: "Народный врач" и "Заслуженный врач" - применяется коэффициент по одному из оснований.

3.2.3. Надбавка исчисляется к окладу (должностному окладу) без учета других надбавок и доплат.

3.2.4. Надбавка устанавливается приказом начальника госпиталя по учреждению.

3.3. Надбавка за специфику работы

3.3.1. В Госпитале выплачивается надбавка стимулирующего характера за специфику работы в следующих размерах:

- медицинским и фармацевтическим работникам - в размере 15 процентов; другим работникам - в размере 10 процентов;

3.3.2. Надбавка начисляется к окладу (должностному окладу) по основной должности без учета других надбавок и доплат.

3.3.3. Решение об установлении надбавки принимается начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», закрепляется в Коллективном договоре.

3.4. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах,

рабочих поселках (поселках городского типа)

3.4.1. Для медицинских работников Госпиталя (врачей и среднего медицинского персонала), работающих в с. Новая Таволжанка Шебекинского городского округа устанавливается надбавка в размере 25 процентов.

3.4.2. Надбавка исчисляется к окладу (должностному окладу) по основной должности без учета других надбавок и доплат.

3.5. Персональная повышающая надбавка

3.5.1. В соответствии со статьей 129 Трудового Кодекса РФ может устанавливаться персональная надбавка.

3.5.2. Персональная надбавка устанавливается конкретному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. При назначении надбавки учитывается интенсивность, трудоемкость, напряженные условия работы, выполнение особо важных, срочных и ответственных работ, высокие достижения в работе, применение передовых методов труда и другие критерии, в том числе выходящие за рамки основных должностных обязанностей сотрудников.

3.5.3. Персональная надбавка устанавливается на основании рапорта или служебной записки руководителя структурного подразделения за конкретные показатели (уровень профессиональной подготовки, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности, интенсивность, трудоемкость, напряженные условия работы, выполнение особо важных, срочных и ответственных работ, высокие достижения в работе, применение передовых методов труда и другие критерии, в том числе выходящие за рамки основных должностных обязанностей сотрудников). Решение об установлении или снятии персональной надбавки принимается руководителем (начальником) госпиталя и оформляется приказом по госпиталю. По результатам оценки работы сотрудника за отчетный период персональная надбавка может быть повышена или понижена.

3.5.4. Персональная надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу) в процентах в месяц без учета других надбавок и доплат в размере не более двух окладов (должностных окладов) сроком не более одного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

3.5.5. Перечень должностей, которым могут устанавливаться выплата стимулирующего характера - персональная надбавка, устанавливается

Положением об оплате труда работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (Приложение №14), закрепляется в Коллективном договоре.

3.5.6. За работу внештатным специалистам, включая руководителя учреждения – врача-специалиста может устанавливаться персональная надбавка в размере до тридцати процентов должностного оклада (врача-специалиста, внештатного врача-специалиста).

3.5.7. За внедрение и участие в проектах может устанавливаться персональная надбавка согласно приказа по учреждению: 10%-руководителю проекта, 8%-участникам и исполнителям, если другое не указано в нормативном акте Министерства здравоохранения Белгородской области.

3.6. Надбавка за интенсивность, качество, высокие результаты работы

3.6.1. Надбавка за интенсивность, качество, высокие результаты работы, устанавливается работникам Госпиталя по результатам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения в пределах средств на оплату труда. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера за интенсивность, качество, высокие результаты работы с учетом выполнения установленных критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы являются данные бухгалтерских и статистических отчетов.

3.6.2. Для принятия решения о конкретном размере **надбавки** за интенсивность, качество, высокие результаты работы используются результаты выполненных показателей и критериев качества и эффективности деятельности работников (повышающие и понижающие).

3.6.3 Показатели и критерии качества и эффективности деятельности работников разрабатываются и утверждаются в госпитале конкретно по каждой должности или группе должностей, по отделению в виде «карт качества» (приложение №2-92 к данному Положению).

3.6.4. Результаты анализа показателей и критериев за отчетный период, характеризующих качество и эффективность медицинской помощи, оказанной врачом, медицинской сестрой эффективность и качество показателей для младшего медицинского и прочего персонала рассматриваются комиссиями отделений и подаются на рассмотрение Совета по оплате труда госпиталя для принятия окончательного решения о суммарном количестве баллов, учитываемых при оплате труда сотрудника.

3.6.5. Совет по оплате труда рассматривает предложения комиссий по оплате труда отделений, принимает решение по выплате надбавки за качество и эффективность, вносит дополнительные предложения об изменении размера (лишении) доплат за качество работников учреждения с учетом результатов их деятельности за соответствующий период.

3.6.6. Решение Совета по оплате труда оформляется протоколом.

3.6.7. Порядок работы и полномочия Совета по оплате труда определяются Положением о Совете по оплате труда ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», утверждаемым приказом по Госпиталю.

3.6.8. Окончательное решение о размере надбавки за качество и эффективность для каждого сотрудника принимается руководителем (начальником госпиталя) и оформляется приказом по госпиталю.

3.6.9. Одним из основных критериев выплаты надбавки за качество и эффективность сотруднику и отделению являются показатели, установленные программой государственных гарантий, выполнение государственного задания, основные показатели и критерии эффективности деятельности учреждения, отделения и каждого сотрудника. В случае невыполнения, (в том числе систематического) установленных показателей Совет по оплате труда и (или) руководитель учреждения вправе принять решение о снижении надбавки за качество и эффективность или ее невыплате сотрудникам, допустившим снижение, в полном объеме.

3.6.10. Выплаты за качество и эффективность устанавливаются работникам списочного состава, занимающим основные должности в соответствии со штатным расписанием Госпиталя и максимальным размером не ограничивается. В случае, если работник списочного состава работает на условиях неполного рабочего времени или имеет внутреннее совместительство, доплата за качество устанавливается в некоторых случаях по решению начальника госпиталя. Выплаты начисляются прямо пропорционально фактически отработанному времени. В некоторых случаях по решению начальника госпиталя надбавка за качество и эффективность может быть установлена для работника, работающего в госпитале на условиях внешнего совместительства.

3.6.11. Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся по уважительным причинам, выплата за качество может производиться за фактически отработанное время в данном учетном периоде. Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу по согласованию руководителей предприятий;
- поступление в учебное заведение с отрывом от производства;

- уход на пенсию за выслугу лет, по старости, по инвалидности;
- ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата работников;
- состояние здоровья, препятствующее продолжению данной работы в соответствии с медицинским заключением;

3.6.12. Работникам, уволившимся на момент начисления надбавки по основаниям, не перечисленным в п. 3.6.11 надбавка за качество и эффективность не выплачивается.

3.6.13. Периодичность осуществления выплат надбавки за эффективность и качество зависит от количества средств, выделяемых бюджетом на стимулирующие выплаты в текущем году. Как правило, период составляет месяц или квартал.

3.6.14. Механизм распределения выплат за качество и эффективность осуществляется на основе бальной оценки:

а) Сумма выплат по показателям и критериям качества и эффективности деятельности работников в связи с разными условиями труда определяется по каждой категории персонала отдельно:

- для врачей всех специальностей;
- для врачей, работающих в отделениях в с. Новая Таволжанка Шебекинского района;
- для средних медицинских работников;
- для средних медицинских работников, работающих в отделениях в с. Новая Таволжанка Шебекинского района;
- для младшего медицинского персонала;
- для младшего медицинского персонала, работающего в отделениях в с. Новая Таволжанка Шебекинского района;
- прочего персонала.
- прочего персонала, работающего в отделениях в с. Новая Таволжанка Шебекинского района.

Сумма выплат по показателям и критериям качества и эффективности деятельности работников по категориям персонала может быть объединена (г. Белгород и с. Новая Таволжанка)

Сумма выплат, подлежащих распределению между каждой категорией персонала определяется экономической службой госпиталя исходя из показателей Дорожной карты, установленных на текущий год.

б) Размер выплаты за качество и эффективность работнику определяется как произведение баллов по индивидуальной карте за отчетный период на стоимость 1 балла в рублях.

Стоимость 1 балла определяется как отношение суммы выплаты за качество и эффективность по данной категории к общему количеству баллов данной категории персонала.

Стоимость балла для каждой категории персонала на текущий месяц определяется экономической службой по каждой категории и согласовывается с Советом по оплате труда. Стоимость балла фиксируется в протоколе Совета по оплате труда. Совет по оплате труда согласовывается также коэффициент качества и эффективности деятельности структурных подразделений (в случае его понижения). Стоимость баллов для отделений, расположенных в с. Новая Таволжанка может отличаться от стоимости баллов для отделений, расположенных в г. Белгороде, в связи с наличием в первых дополнительных стимулирующих выплат (доплата за работу на селе, компенсация на коммунальные услуги и т.д.).

Значения при расчете количества баллов округляются до двух знаков после запятой.

в) Советом по оплате труда могут устанавливаться дополнительные баллы от 1 балла и выше за интенсивность, сложность, внедрение новых методов работы и пр.; участие в общегоспитальных мероприятиях, выполнение особо важных работ и заданий (общественная работа, участие в конкурсах, выездные мероприятия и др.), участие в проектной деятельности, достижение индивидуальных показателей, напряженные условия труда, связанные с отсутствием работников и другие показатели.

Суммарная сумма такого увеличения не может превышать суммы 2-х окладов (должностных окладов).

г) Совет по оплате труда может также снизить баллы за допущенные нарушения в работе и по другим критериям на сумму, не превышающую сумму 1 оклада (должностного оклада).

д) Назначение или снижение дополнительных баллов, предусмотренных п. в) и г) должно быть обосновано и прописано в протоколах заседаний комиссий по оплате труда отделений и протоколе Совета по оплате труда;

е) Надбавка за качество и эффективность по решению Совета по оплате труда и (или) начальника госпиталя может быть снижена или не начисляется в случаях, согласно Приложения №1 к данному Положению.

3.6.15. При оценке выполнения плана по койко-дням, количеству пролеченных больных (по Программе госгарантий) может учитывается выполнение плана с начала каждого квартала нарастающим итогом, а также месячные показатели (выполнение планов за месяц) или ежемесячно.

3.6.17. Надбавка за качество и эффективность за отчетный период для заведующих отделениями, подразделениями, отделами и пр. по решению

начальника госпиталя может быть снижена до уровня премии, установленной Министерством здравоохранения Белгородской области для руководителя учреждения (начальника госпиталя) или не выплачивается в полном объеме. При систематическом невыполнении показателей эффективности и качества отделением по решению начальника госпиталя может быть принято решение о снижении размера надбавки за качество и эффективность или невыплате ее в полном объеме всем сотрудникам.

3.6.16. Оценку деятельности заведующих отделениями и подразделениями дает профильный заместитель начальника госпиталя, старших медицинских сестер – заведующий отделениями и главная медицинская сестра. В целом итоги работы структурных подразделений за отчетный период подводит Совет по оплате труда.

3.6.17. Регламент оформления документов для выплаты надбавки за качество и эффективность прописывается в «Положении о Совете по оплате труда ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

3.7. Премияльные выплаты

3.7.1. В целях поощрения работников Госпиталя могут выплачиваться премии в пределах фонда оплаты труда:

- по итогам выполнения показателей, установленных в программе государственных гарантий в текущем периоде, по результатам оценки деятельности каждого сотрудника, структурного подразделения и в целом учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

- в виде единовременных поощрений за улучшение той или иной стороны деятельности учреждения, конкретные успехи в труде или социальной деятельности;

- приуроченные к знаменательным событиям, в связи с государственными и профессиональными праздниками;

- по поводу присуждения призов и почетных званий, участия в проектной деятельности и т.д.;

- иные не запрещенные законодательством.

Премии могут начисляться к окладу (должностному окладу) в процентном отношении или в виде фиксированной суммы.

Решение о выплате премии принимается начальником Госпиталя и оформляется приказом по учреждению по согласованию с профсоюзным комитетом Госпиталя.

3.8. Выплаты социального характера

В пределах фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом Госпиталя могут производиться выплаты социального характера: материальная помощь и другие выплаты социального характера. К выплатам социального характера относятся выплаты в связи с юбилейными датами, при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и на оздоровление к отпуску, а так же другие выплаты, в соответствии с коллективным договором между администрацией и профсоюзным комитетом, не запрещенные законодательством РФ.

Единовременная выплата на оздоровление к ежегодному основному отпуску в пределах средств, направляемых на оплату труда выплачивается:

- начальнику Госпиталя в соответствии с трудовым договором;
- заместителям начальника Госпиталя, главному бухгалтеру в соответствии с трудовым договором;
- начальникам отделов в размере до 1-го должностного оклада;
- главной медицинской сестре в размере до 1-го должностного оклада;
- председателю профсоюзного комитета Госпиталя до 1-го должностного оклада.

Выплаты социального характера сотрудникам выплачивается на основании заявления сотрудника и (или) ходатайства руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета госпиталя. Размеры социальных выплат определяется руководителем Госпиталя, оформляются приказом по учреждению.

4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре

4.1. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения (начальнику госпиталя) устанавливаются вышестоящим органом (Министерством здравоохранения Белгородской области).

4.2. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре Госпиталя стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделами 3.1, 3.2, 3.5 – 3.8. настоящего Положения. Размеры таких выплат устанавливается приказом руководителя по учреждению и приказом департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области для руководителя учреждения (начальника госпиталя).

4.3. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главной медицинской сестре к минимальному должностному окладу

устанавливаются надбавки за квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание:

4.4. Начальнику Госпиталя - врачу, а также заместителям начальника - врачам квалификационная категория учитывается по специальности "Организация здравоохранения и общественное здоровье", а также по клинической специальности в течение 5 лет работы на руководящих должностях.

4.5. Главной медицинской сестре квалификационная категория учитывается по любой специальности среднего медицинского персонала учреждений здравоохранения.

4.6. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главному бухгалтеру могут выплачиваться:

- ежемесячная премия в размере не более 50% должностного оклада по итогам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждения (по начальнику госпиталя критерии устанавливает Министерство здравоохранения Белгородской области, по заместителям руководителя приказом по учреждению);

- главной медицинской сестре ежемесячная премия в размере не более 25% должностного оклада по итогам выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждения (критерии устанавливаются приказом по учреждению);

- премии в виде единовременных поощрений за улучшение той или иной стороны деятельности учреждения, конкретные успехи в труде или социальной деятельности;

- премии приуроченные к знаменательным событиям, в связи с государственными и профессиональными праздниками;

- премии по поводу присуждения призов и почетных званий, участия в проектной деятельности и т.д.;

- иные премии не запрещенные законодательством.

4.7. Размеры премий, стимулирующих надбавок, единовременной выплаты, их периодичность для заместителя начальника, главного бухгалтера, главной медицинской сестры устанавливаются приказом руководителя по учреждению, а для руководителя учреждения (начальника госпиталя) - приказом Министерства Белгородской области.

4.8. При наличии финансовых средств руководителю (начальнику госпиталя) и заместителям руководителя (начальника госпиталя), главному бухгалтеру устанавливаются социальные выплаты согласно п.3.8 настоящего Положения, что предусматривается в их трудовых договорах.

4.9. Начальнику Госпиталя, заместителям начальника, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре – может устанавливаться дополнительная выплата стимулирующего характера - персональная надбавка с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу): для заместителей руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры в размере не более половины должностного оклада на срок не более одного года.

4.10. Премирование, выплаты социального характера и другие стимулирующие надбавки осуществляется по решению начальника госпиталя в пределах средств на оплату труда.

5. Заключительные положения

5.1. Стимулирующие надбавки могут выплачиваться одновременно всем работникам ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», либо сотрудникам его структурных подразделений, а также отдельным сотрудникам госпиталя. Выплаты имеют как регулярный, так и разовый характер.

5.2. Сотрудникам госпиталя, отработавшим неполный период времени в связи с болезнью, отпуском, учебным отпуском призывом на военную службу, переводом на другую работу, поступлением на учебу, рождением ребенка, увольнением по сокращению численности или выходом на пенсию, стимулирующие выплаты могут производиться с учетом времени, фактически отработанного ими в данном периоде и личного вклада работника в общие результаты труда.

Производственные или иные упущения, за которые может быть осуществлено полное или частичное лишение надбавки за интенсивность, качество, высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы **не начисляется:**

- получение дисциплинарного взыскания в виде выговора или предупреждения;
- отказ пациенту в приеме врачом поликлиники; отказ в оказании экстренной помощи;
- нецелевое и нерациональное использование финансовых средств, подтвержденное результатами проверок;
- разглашение сведений, составляющих коммерческую или врачебную тайну;
- при доказанных выявленных фактах взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно;
- при привлечении к административной или уголовной ответственности или применение иных мер общественного воздействия, предусмотренных законодательством РФ;
- при совершение хищений государственного или общественного имущества, появление на работе в нетрезвом состоянии, прогула.
- за снижение показателей по выполнению Государственного задания (далее - Программа государственных гарантий), основных показателей и критериев эффективности деятельности учреждения ниже 70%.

Надбавка за интенсивность, качество и высокие результаты работы **частично уменьшается от 10% до 50%- по усмотрению руководителя подразделения и начальника Госпиталя:**

- опоздание на работу или преждевременный уход с работы;
- невыполнение должностных обязанностей надлежащим образом;
- дефекты в оформлении медицинской документации;
- обоснованные жалобы больного или его родственников;
- предоставление медицинской помощи ненадлежащего объема и качества, подтвержденного результатами экспертизы;

- другие нарушения, установленные критериями оценки качества оказанной медицинской помощи или критериями результативности отдельных показателей.

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников областного
государственного казенного учреждения здравоохранения
«Госпиталь для ветеранов войн»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), определяют трудовой распорядок в областном государственном казенном учреждении здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн» (далее - учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и применяемые дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам.

Трудовая дисциплина в Госпитале обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

По отношению к работникам, недобросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, применяются меры материального, дисциплинарного и общественного воздействия.

К лицам, нарушающим приказы по Госпиталю, применяются меры дисциплинарного взыскания.

На территории учреждения категорически запрещено курить - это считается нарушением трудовой дисциплины.

Правила Госпиталя утверждаются начальником Госпиталя с учетом мнения профсоюзного комитета Госпиталя.

2. Общие принципы служебного поведения

2.1. Общие принципы служебного поведения представляют собой основы поведения работников Госпиталя, которыми надлежит руководствоваться при исполнении трудовых (служебных) обязанностей.

2.2. Работники Госпиталя, сознавая, что целью профессиональной деятельности является сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной медицинской помощи, при исполнении трудовых (служебных) обязанностей должны:

2.3. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательные и другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Белгородской области, Кодекс профессиональной этики медицинского работника здравоохранения Белгородской области, локальные нормативные акты Госпиталя.

2.4. Исполнять свои обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

2.5. Не разглашать сведения, составляющие врачебную, служебную тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.6. Медицинский работник обязан оказывать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

2.7. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.8. Никогда не принимать для себя, либо для своей семьи благ или подарков при обстоятельствах, которые могут быть истолкованы как воздействие на исполнение должностных обязанностей.

2.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и делового поведения.

2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении трудовых (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Госпиталя.

2.11. При угрозе возникновения конфликта интересов – ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, сообщить об этом

непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов.

2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности начальника Госпиталя.

2.13. Неукоснительно соблюдать общие принципы служебного поведения независимо от занимаемой должности.

3. Порядок приема на работу работников Госпиталя

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случаях установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку(в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом РФ на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии законодательством РФ И Белгородской области.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) (ст. 65 ТК РФ);

- медицинское заключение о предварительном медицинском осмотре в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н"Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в отделе кадров Госпиталя.

3.2.4. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.2.5. Перед допуском к работе (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченные им лица) проводит инструктаж с работником по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, инструктаж по гражданской обороне и противопожарной безопасности.

3.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.4. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- место и дата заключения трудового договора.

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

- место работы, структурное подразделение Госпиталя;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если, в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами РФ с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и

квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами РФ и Белгородской области;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Госпитале);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (пятидневная рабочая неделя, сменный график работы, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.4.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства РФ и Белгородской области, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.5. Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 58 ТК РФ).

3.6. Прием на работу работника оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу

объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдаётся надлежаще заверенная копия указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

В трудовую книжку работника, проработавшего свыше 5 дней, в случае, когда работа является для работника основной, вносятся сведения о приёме на работу.

Запись о приёме на работу дублируется в личной карточке работника (ф. Т-2), где работник расписывается за ознакомление с данной записью.

3.7. При заключении трудового договора впервые сведения о трудовой деятельности Работника ведутся только в электронном виде.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, при условии, если Работник письменно отказался от ведения сведений о его трудовой деятельности электронном виде.

3.7.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральными законами РФ информация.

3.8. В целях начисления налоговых выплат, определения налоговых вычетов, при заключении трудового договора работник предъявляет:

- копию паспорта;
- копию военного билета;
- копию свидетельства о заключении брака;
- копию свидетельства о рождении детей;

- справку Формы – 2 НДФЛ; справку о сумме зарплаты, иных выплат и вознаграждений за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы;

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

- направить поступающего работника для прохождения медицинского осмотра;

- ознакомить работника под роспись с должностной инструкцией по занимаемой должности, режимом рабочего времени, условиями и оплатой труда;

- ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Госпиталя, связанными с трудовой деятельностью данного работника (ст. 68 ТК РФ).;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих врачебную, служебную тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- провести вводные инструктажи по пожарной безопасности и охране труда.

3.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральными законами РФ на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

4. Порядок прекращения действия трудового договора

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- в связи с истечением срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения, либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие в учреждении соответствующей работы (ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

4.1.1. Трудовой договор может быть приостановлен на основании Постановления Правительства РФ №1677 от 22.09.2022 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах» с сохранением рабочего места работнику, призванному на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

4.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) начальника Госпиталя, с которым работник знакомится под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа (распоряжения). (ст. 62 ТК РФ).

Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.3.2. При увольнении, Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых обязанностей.

4.3.3. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности письменно на имя начальника госпиталя либо на электронную почту учреждения hospital-priem@mail.ru.

4.3.4. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (главный врач);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности в учреждении;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

4.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении (справка СТД – Р) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ).

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом и (или в электронном виде).

4.4.1. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой

деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

4.4.2. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или справку СТД – Р Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой (справкой СТД – Р) либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.4.3. Запись в трудовую книжку об основании прекращения трудового договора, производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ, иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.5. Работник имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения, работник вправе прекратить работу, а отдел кадров Госпиталя, обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника ранее установленного срока при невозможности продолжения им работы по уважительной причине в срок, указанный в заявлении.

5. Основные права и обязанности работников Госпиталя

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и Белгородской области;
- вступление в профессиональный союз для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Госпиталем в формах, предусмотренных трудовым законодательством РФ и Белгородской области, а также коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и Белгородской области;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и Белгородской области;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ (ст. 21 ТК РФ).

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила служебного этикета, не допускать создания в коллективе напряженной обстановки, мешающей нормальному производственному процессу, в меру своих возможностей делиться с коллегами накопленными знаниями и опытом;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- систематически повышать уровень знаний и квалификации. Медицинские работники (врачи и средний медицинский персонал) обязаны проходить повышение квалификации, в том числе сертификационные циклы усовершенствования не реже 1 раза в пять лет с получением документов установленного образца;

- посещать лекции, семинары, планерные совещания, проводимые в Госпитале, принимать активное участие в подготовке данных мероприятий;

- принимать активное участие в проектной деятельности Госпиталя;

- повышать качество и культуру оказания медицинской помощи населению, внедрять в работу современные достижения медицинской науки и научной организации труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами РФ; (ст. ст. 21, 214 ТК РФ);

- проходить вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок (от кори, паротита, дифтерии, краснухи, гепатита В, гриппа);

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделениях и на территории Госпиталя;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- одежда должна быть опрятной, не мешать передвигаться, приседать и нагибаться, возможно, ношение брюк.

- обязательно ношение чулок или колготок даже в летнее время, возможно ношение светлых носок, обувь желательна светлая, без каблука или на среднем каблуке, удобная, не создающая шума.

- волосы должны быть чистыми, ногти ухоженными, средней длины, покрытие допускается только светлым лаком.

- санитарно-эпидемиологический режим относительно медицинского персонала запрещает ношение украшений: колец, браслетов.

- запрещается без ведома Работодателя:

- а) разглашать сведения, информацию о стоимости медицинского оборудования, медицинского инструментария, заработной платы сотрудников и других вопросов, не входящих в компетенцию работников;

- б) производить фото и видеосъемку;

- в) обсуждать за пределами Госпиталя данные о пациентах, их заболеваниях, сведения о личной жизни - эта информация составляет врачебную тайну, и ее разглашение влечет за собой дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

- при невыходе на работу в связи с болезнью извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя в день начала болезни о наступлении временной нетрудоспособности и предполагаемом периоде нахождения на больничном листе;

- извещать своего непосредственного руководителя в день закрытия листка нетрудоспособности о дне выхода на работу после болезни и

предоставлять больничный лист в отдел кадров в первый день выхода на рабочее место;

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

5.3. Работникам запрещено:

- использовать в личных целях персональные компьютеры и оргтехнику;
- вести личные телефонные переговоры с использованием телефонов Работодателя.
- любыми действиями или словами выражать пренебрежение по половому, национальному, религиозному, возрастному, признакам, имущественному и должностному положению, принадлежности к общественным объединениям к сотрудникам по работе или иным лицам в период работы.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работников соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- принимать локальные нормативные акты. (ст. 22 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные приказы Министерства здравоохранения и другие нормативные правовые акты РФ и Белгородской области, локальные нормативные акты Госпиталя, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- производить расстановку кадров во всех подразделениях Госпиталя с учетом специальностей и квалификаций каждого работника;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, производственной санитарии;
- знакомить работников с правилами по охране труда, пожарной безопасности, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние медицинского оборудования.
- обеспечивать работников в установленном порядке спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, а по определенным должностям выдачу молока (сока) при выполнении работ во вредных условиях труда;
- внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиеническое воспитание работников;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, совершенствовать организацию и обслуживание рабочих мест;
- при приеме на работу своевременно и в доступной форме знакомить работников с правилами внутреннего трудового Госпиталя, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации и вышестоящих органов, необходимыми для дальнейшей работы;
- при приеме или переводе на должность или работу, являющуюся материально-ответственной, заключить договор о полной материальной ответственности с работником;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-контролировать начисление заработной платы - надбавки, доплаты, повышения за вредные условия труда в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах труда;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки: 5 и 20 числа каждого месяца;

- по письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом РФ трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом РФ трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у Работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства РФ и Белгородской области;

- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства РФ и Белгородской области, принимать меры по их устранению;

-контролировать соблюдение персоналом настоящих Правил, должностных инструкций, соблюдение медицинской этики и деонтологии путем проведения плановых и внеплановых рейдов в структурных подразделениях больницы;

- проводить внутренний плановый и внеплановый тестовый контроль

уровня профессиональных знаний работников Госпиталя;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Госпиталем;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового законодательства РФ и Белгородской области, а также коллективным договором.

7. Режим рабочего времени

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

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

7.1.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени в Госпитале устанавливается:

7.2.1. Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю;

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

7.2.3. Для инвалидов I и II группы - не более 35 часов в неделю, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

7.2.4. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1 ТК РФ).

7.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

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

7.4. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники с их письменного согласия на основании приказа начальника Госпиталя могут привлекаться в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Госпиталя в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 99 ТК РФ).

7.5. К сверхурочной работе работники с их письменного согласия на основании приказа начальника Госпиталя могут привлекаться в следующих случаях:

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

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях немедленно принимаются меры по замене сменщика другим работником (ст. 99 ТК РФ).

7.6. Работники без их согласия на основании приказа начальника Госпиталя могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и к сверхурочной работе в случаях:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Госпиталя;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи (только к сверхурочной работе);

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст.ст. 99, 113 ТК РФ).

7.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

7.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени в соответствии ТК РФ (ст. 97 ТК РФ), другими федеральными законами и иными правовыми актами РФ и Белгородской области.

7.9. Режим рабочего времени персонала Госпиталя предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, суббота и воскресенье (ст. 10 ТК РФ), а также сменный режим работы. Продолжительность рабочего времени для сотрудников устанавливается данными Правилами, определяется графиками сменности, утверждаемыми начальником Госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики сменности должны быть доведены до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.10. Для работников, работающих в сменном режиме, в том числе замещающих должности в стационаре в связи с тем, что по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная ежедневная (или еженедельная) продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Учетным периодом является год.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю,

нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ).

7.11. Для работников, замещающих должности: начальника госпиталя, заместителей начальника госпиталя, главного бухгалтера, начальника отдела, заведующего аптекой, бухгалтера, водителя автомобиля, заведующего складом, заведующего хозяйством, инженера, специалиста по защите информации, системный администратор, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, старшего специалиста по закупкам, специалиста по закупкам, заведующего производством (шеф-повара), экономиста, юрисконсульта - устанавливается ненормированный рабочий день. Данные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

7.12. Продолжительность рабочего времени (смены), режим рабочего времени:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели
ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ		
1	- начальник госпиталя; - заместитель начальника госпиталя по медицинской части; - врач – эпидемиолог; - главная медицинская сестра; - медицинская сестра диетическая.	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ
	<i>(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)</i>	
	- медицинская сестра диетическая.	36 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
2	- заведующий отделом – врач - методист; - врач – методист; - медицинский статистик;	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.

	- специалист по социальной работе	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	СТЕРИЛИЗАЦИОННАЯ	
3	- медицинская сестра	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	ОТДЕЛ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ	
4	- врач – методист; - медицинская сестра	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- начальник отдела; - юрисконсульт; - специалист по защите информации; - системный администратор; - оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	ОБЩЕБОЛЬНИЧНЫЙ НЕМЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ	
5	- заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам; - заместитель начальника госпиталя по хозяйственным вопросам; - секретарь руководителя; - специалист гражданской обороны	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	ПЛАНОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
6	- экономист; оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	ОТДЕЛ КАДРОВ	
7	- начальник отдела кадров; - специалист по кадрам	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17

		час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	ОТДЕЛ ЗАКУПОК	
8	- начальник отдела закупок; - старший специалист по закупкам; - специалист по закупкам	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
9	- специалист по охране труда; - инженер.	40 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
	СТАЦИОНАР	
	ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
10	- заведующий приемным отделением – врач – терапевт; - старшая медицинская сестра; - медицинская сестра; - санитарка.	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- врач – приемного отделения – врач – терапевт;	39 часовая рабочая неделя, с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 15 часов 42 мин.; - время начала работы (смены) – 16 час.18 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: Статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.
	<i>(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)</i>	
	- врач – приемного отделения – врач – терапевт; - медицинская сестра	36 часовая рабочая неделя, с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 16 часов 18 мин.; - время начала работы (смены) – 15 час. 42 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». Для медицинских работников – мужчин, продолжительность рабочей недели 39 час.
	ГЕРИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
11	- заведующий гериатрическим отделением – врач – гериатр; - врач – терапевт; - врач – гериатр;	39 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час.

	- старшая медицинская сестра; - сестра – хозяйка; - санитарка; - младшая медицинская сестра по уходу за больными; - врач – анестезиолог – реаниматолог; - медицинская сестра – анестезист; - медицинская сестра палатная (пост.);	00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- медицинская сестра палатная (постовая); - санитарка.	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 24 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: 103, 350 Трудового кодекса РФ.
	- медицинская сестра процедурной;	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- буфетчик	<u>40 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 350 Трудового кодекса РФ.
<i>Палата реанимации и интенсивной терапии</i>		
	- врач – анестезиолог – реаниматолог; - медицинская сестра – анестезист; - медицинская сестра палатная (пост.); - младшая медицинская сестра по уходу за больными.	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
12	- заведующий неврологическим отделением – врач – невролог; - врач – невролог; - старшая медицинская сестра; - медицинская сестра процедурной; - младшая медицинская сестра по уходу за больными; - сестра - хозяйка	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- медицинская сестра палатная (постовая);	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному

- санитарка.	начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 24 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.
- медицинская сестра процедурной;	39 часовая рабочая неделя, с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.
- буфетчик	40 часовая рабочая неделя, с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 91, 103 Трудового кодекса РФ.
(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)	
- заведующий терапевтическим отделением – врач – терапевт; - врач – терапевт;	36 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». В целях обеспечения круглосуточного оказания медицинской помощи пациентам, заведующий отделением и врачи - терапевты лично дежурят, в том числе в выходные и праздничные дни в пределах месячной нормы рабочего времени согласно графику, утвержденному руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, - продолжительность смены 16 часов 18 мин.; - время начала работы (смены) – 15 час.42 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня;
- старшая медицинская сестра; - младшая медицинская сестра по уходу за больными; - сестра – хозяйка	36 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
- медицинская сестра палатная (постовая); - санитарка	36 часовая рабочая неделя, с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 24 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: Статья 103 ТК, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».

	- медицинская сестра процедурной	<u>36 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 103 Трудового кодекса РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
	- заведующий гериатрическим отделением – врач – гериатр	<u>36 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». В целях обеспечения круглосуточного оказания медицинской помощи пациентам, заведующий отделением и врачи - терапевты лично дежурят, в том числе в выходные и праздничные дни в пределах месячной нормы рабочего времени согласно графику, утвержденному руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, - продолжительность смены 16 часов 18 мин.; - время начала работы (смены) – 15 час. 42 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня;
	- старшая медицинская сестра; - сестра – хозяйка; - младшая медицинская сестра по уходу за больными; - санитарка;	<u>36 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
	- медицинская сестра палатная (постовая); - санитарка	<u>36 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 24 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 8 час. 00 мин. следующего дня; Основание: Статья 103 ТК, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
	- медицинская сестра процедурной	<u>36 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 20 час. 00 мин. Основание: статья 103 Трудового кодекса РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
ПОЛИКЛИНИКА		
ОБЩЕПОЛИКЛИНИЧЕСКИЙ медицинский персонал		
	- заведующий поликлиникой – врач - терапевт; - старшая медицинская сестра; - врач – профпатолог; - сестра – хозяйка;	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее

	- медицинский регистратор;	время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- регистратор	<u>40 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 8 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 30 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы (смены) – 9 час. 30 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.30 мин по 14 час.00 мин.; Основание: статья 91.103 Трудового кодекса РФ.
	- уборщик служебных помещений	<u>40 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье); - продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 30мин.; - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ
ХИРУРГИЧЕСКИЙ, УРОЛОГИЧЕСКИЙ, ОТОРИНОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКИЙ, ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ, ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЧЕСКИЙ, ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ, ГЕРИАТРИЧЕСКИЙ, ЭНДОКРИНОЛОГИЧЕСКИЙ, НЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ, ПУЛЬМАНОЛОГИЧЕСКИЙ, КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ, СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ, АКУШЕРСКО _ ГИНЕКОЛОГИЧЕСКИЙ, ПСИХОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
	- врач – хирург; - врач – уролог; - врач – оториноларинголог; - врач – офтальмолог; - врач – гастроэнтеролог; - врач – терапевт; - врач – гериатр; - врач – эндокринолог; - врач – невролог; - врач – пульмонолог; - врач – кардиолог; - врач – стоматолог; - врач – акушер – гинеколог; - врач – психотерапевт	<u>33 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 6 час. 36 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 15 час. 06 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы (смены) – 10 час. 54 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 14 час.54 мин по 15 час.24 мин.
	- медицинская сестра	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 7 часов 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 18 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы – 9 час. 42 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.42 мин по 14 час.12 мин.; Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
	- заведующий диагностическим отделением - врач –	<u>39 часовая рабочая неделя,</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16

	ультразвуковой диагностики; - старшая медицинская сестра;	час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
	- уборщик служебных помещений;	40 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.
КАБИНЕТ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ		
	- врач – функциональной диагностики;	38,5 часовая рабочая неделя, (выходные дни - суббота и воскресенье); с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 7 часов 42 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 12 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы – 9 час. 48 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.42 мин по 14 час.12 мин.; Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ, приказ Минздрава от 30.11.1993г. «О совершенствовании службы ФД в учреждениях здравоохранения РФ»
	- медицинская сестра	39 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 7 часов 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 18 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы – 9 час. 42 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.42 мин по 14 час.12 мин.; Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.
<i>(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)</i>		
	- врач – функциональной диагностики;	36 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». Для медицинских работников – мужчин, продолжительность рабочей недели 39 час.
КАБИНЕТ УЛЬТРАЗВУКОВОЙ ДИАГНОСТИКИ		
	- врач – ультразвуковой диагностики; - медицинская сестра	39 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 7 часов 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 18 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы – 9 час. 42 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.42 мин по 14 час.12 мин.; Основание: статья 103, 350 Трудового кодекса РФ.

(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)		
- врач – ультразвуковой диагностики; - медицинская сестра	36 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». Для медицинских работников – мужчин, продолжительность рабочей недели 39 час.	
РЕНТГЕНОВСКИЙ КАБИНЕТ		
- врач – рентгенолог; - рентгенлаборант	30 часовая рабочая неделя. (выходные дни - суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 6 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 14 час. 30 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Приложение №1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101	
ЭНДОСКОПИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ		
- врач – эндоскопист; - медицинская сестра;	39 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.	
КЛИНИКО - ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ		
- врач – клинической лабораторной диагностики; - фельдшер – лаборант (медицинский лабораторный техник); - лаборант - санитарка; -биолог	36 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Статья 92 ТК РФ	
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
- заведующий физиотерапевтическим отделением – врач – физиотерапевт; - врач – рефлексотерапевт; - старшая медицинская сестра; - медицинская сестра по физиотерапии; - медицинская сестра по массажу	39 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.	
- инструктор по лечебной физкультуре; - уборщик служебных помещений	40 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ.	

(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)		
- врач – физиотерапевт; - медицинская сестра по физиотерапии; - медицинская сестра по массажу; - инструктор по лечебной физкультуре; - уборщик служебных помещений		36 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». Для медицинских работников – мужчин, продолжительность рабочей недели 39 час.
АПТЕКА		
- заведующий аптекой (заведующий провизор); - провизор – технолог; - фармацевт;		39 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 48 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 18 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 350 Трудового кодекса РФ.
- уборщик производственных и служебных помещений		40 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ
АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		
АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ		
- начальник хозяйственного отдела; - кастелянша; - дворник; - оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; - уборщик служебных помещений; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - слесарь – сантехник; - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		40 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 мин. с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ
- гардеробщик;		40 часовая рабочая неделя. (выходные дни суббота и воскресенье): с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 8 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 8 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 16 час. 30 мин. (1 смена), перерыв 30 мин с 12 час.00 мин по 12 час.30 мин.; - время начала работы (смены) – 9 час. 30 мин., время окончания работы (смены) – 18 час. 00 мин. (2 смена) перерыв 30 мин с 13 час.30 мин по 14 час.00 мин.; Основание: статья 91.103 Трудового кодекса РФ.
(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)		

- заведующий хозяйством; - дворник; - оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; - уборщик служебных помещений; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - слесарь – сантехник; - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<u>Для работников – женщин: 36 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». <u>Для работников – мужчин: 40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 30 мин., время окончания работы – 16 час. 30 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание : статья 91 Трудового кодекса РФ
- заведующий производством (шеф – повар);	ПИЦЕБЛОК <u>40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 30 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ
- повар; -кухонный рабочий	<u>40 часовая рабочая неделя.</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 7 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 19 час. 00 мин. Основание: статья 103 Трудового кодекса РФ.
- повар; -кухонный рабочий; - буфетчик;	<i>(Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)</i> <u>36 часовая рабочая неделя.</u> с режимом рабочего времени согласно графику, утвержденному начальником госпиталя по согласованию с профсоюзным комитетом: - продолжительность смены 12 часов 00 мин.; - время начала работы (смены) – 7 час. 00 мин., время окончания работы (смены) – 19 час. 00 мин. Основание: статья 103 Трудового кодекса РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
- уборщик служебных помещений	<u>36 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе».
- заведующий складом; - агент по снабжению; - кладовщик; - грузчик	СКЛАД <u>40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 30 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час.

	00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание: Статья 91 Трудового кодекса РФ (Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)
- заведующий складом; - кладовщик; - грузчик	<u>Для работников – женщин: 36 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 7 час. 12 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 15 час. 42 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Основание: Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 (Ред. 24.08.1995) « О неотложных мерах по улучшению положения женщин ... на селе». <u>Для работников – мужчин: 40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 16 час. 30 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание : статья 91 Трудового кодекса РФ
- водитель автомобиля	ГАРАЖ <u>40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 мин. с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание : статья 91 Трудового кодекса РФ (Шебекинский район, с. Новая Таволжанка, ул. Лесная 5)
- водитель автомобиля; - тракторист	<u>40 часовая рабочая неделя.</u> (выходные дни суббота и воскресенье): - продолжительность ежедневной работы составляет 8 час. 00 мин.; - время начала работы – 8 час. 00 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин. - перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 мин. с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Основание : статья 91 Трудового кодекса РФ

Для работников учреждения работающих по графику устанавливается суммированный учет рабочего времени, согласно ст. 104 ТК РФ. Расчетным периодом считается 1 год.

7.13. Для работников Госпиталя, работающих посменно, обеденный перерыв не является фиксированным, составляет 30 минут и используется без ущемления интересов пациентов.

7.14. Режим рабочего времени, продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен, устанавливаются настоящими Правилами в

соответствии с трудовым законодательством РФ и Белгородской области, коллективным договором, трудовым договором.

7.15. Режим рабочего времени, который отличается от общих правил, устанавливается Работодателем в индивидуальном порядке по заявлению сотрудника, закрепляется приказом по Госпиталю и указывается в трудовом договоре.

8. Время отдыха

8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней - предоставляется всем работникам (ст. ст. 114, 115 ТК РФ);
- 31 календарный день - предоставляется работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- 30 календарных дней - предоставляется работающим инвалидам (ч. 2 ст. 115 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ» №181 от 24.11.1995г.)

8.1.1. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

8.3.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Данный отпуск предоставляется на основании приказа начальника Госпиталя, в котором указывается дата начала отпуска и его продолжительность.

8.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Госпитале. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска за второй и последующие годы работы предоставляются согласно графику отпусков с учетом производственных интересов Госпиталя.

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

8.5. По желанию работника в удобное для него время отпуск предоставляется:

- в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Госпитале (ст. 123 ТК РФ);
- инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам войн (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- инвалидам, работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы (Федеральный закон от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ).

8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- по письменному заявлению работника, если ему своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала;
- по соглашению сторон (ст. 124 ТК РФ);

8.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

8.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ). В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

8.10. Дополнительные оплачиваемые отпуска также предоставляются:

- инвалидам, работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания вследствие чернойбыльской катастрофы – 14 календарных дней; (Федеральный закон от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

8.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Госпиталя, с учетом необходимости обеспечения нормального режима работы Госпиталя, и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков производится согласно графику отпусков (ст. 123 ТК РФ).

8.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

8.13. По соглашению между работником и Работодателем основной ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

8.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Данный отпуск предоставляется на основании приказа начальника Госпиталя, в котором указывается дата начала отпуска и его продолжительность.

8.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: (ст. 128, 262, 263 ТК РФ).

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- инвалидам и ветеранам боевых действий, ветеранам войн до 60 календарных дней в году.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами РФ. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником, его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация, применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ);

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2.1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может применяться за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, а также в случае совершения работником однократного грубого нарушения трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, служебной и иной ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступлению таких последствий, а также по другим основаниям предусмотренным ТК РФ.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.4.1. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

9.4.2. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

9.4.3. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Приказ (распоряжение) начальника Госпиталя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ).

9.7. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может быть снижен размер премиальных выплат или премия не выплачена полностью в соответствии с Положением об оплате труда Госпиталя.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда в Белгородской области (ст. 193 ТК РФ).

9.10. Администрация Госпиталя по своей инициативе или по ходатайству непосредственного руководителя работника может снять взыскание, не ожидая года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, повышение производительности

труда, улучшение качества, за продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе администрацией госпиталя применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

10.2. Поощрения и награждения объявляются приказом начальника Госпиталя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работников.

10.3. За особые трудовые заслуги перед Госпиталем и личный вклад в развитие здравоохранения работник может быть представлен к наградам Министерства здравоохранения Белгородской области, Правительства Белгородской области, Министерства здравоохранения РФ, других ведомств, а так же к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

10.4. К структурным подразделениям Госпиталя применяют меры общественного поощрения за успехи в труде. Руководители подразделений имеют право выдвигать работников для морального и материального поощрения, высказывать мнения по кандидатурам, представляемым к наградам.

10.5. Начальник Госпиталя может устанавливать к поощрениям и наградам материальное стимулирование за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня вступления подписания приказа начальником Госпиталя, утверждающего Правила внутреннего трудового распорядка, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

11.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

11.3. Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка производится под роспись.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях Госпиталя, в доступных для сотрудников местах.

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для
ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
м.п.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 29 н от 28 января 2021 г. «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

1.1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – учреждение, госпиталь, работодатель) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях

динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.4. Предварительные осмотры проводятся медицинскими организациями любой организационно-правовой формы, имеющие право на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (далее - медицинские организации).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу в госпиталь.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного начальником госпиталя списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам (далее - список лиц).

В направлении указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работ, в соответствии со списком контингента;
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

2.3. Отдел кадров обязан организовать учет выданных направлений, в том числе в электронном виде.

2.4. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) в форме электронного документа или на бумажном носителе;

паспорт (или другой документ, удостоверяющий личность);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.5. При проведении предварительных осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

1) Анкетирование в целях сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта, дорсопатий; определения факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности;

2) Следующие исследования:

- расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, который проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;

- общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);

- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);

- электрокардиография в покое, которую проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;

- измерение артериального давления на периферических артериях, которое проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;

- определение уровня общего холестерина в крови (допускается использование экспресс-метода), которое проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;

- исследование уровня глюкозы в крови натощак (допускается использование экспресс-метода), которое проходят граждане в возрасте от 18 лет и старше;

- определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно. Сердечно-сосудистый риск определяется по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE, при этом у граждан, имеющих сердечно-сосудистые заболевания атеросклеротического генеза, сахарный диабет второго типа и хроническое заболевание почек, уровень абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале риска SCORE не определяется и расценивается как очень высокий вне зависимости от показателей шкалы;

- определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;

- флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;

- измерение внутриглазного давления при прохождении предварительного осмотра выполняется у граждан в возрасте с 40 лет и старше.

3) Осмотр врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога;

4) Женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования, ультразвуковое исследование органов малого таза, женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

2.6. Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие медицинские противопоказания, к работе не допускаются.

2.7. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по его результатам (далее - Заключение).

2.8. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю.

При наличии доступа у медицинской организации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения заключение в форме электронного документа в соответствии с порядком организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов вносится медицинской организацией не позднее 5 рабочих дней в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения.

3. Порядок проведения периодических медицинских осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ, не реже чем в сроки, предусмотренные Приложением № 1 к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29 н.

3.2. Периодические осмотры проводятся непосредственно в госпитале на основании лицензии на проведение предварительных и периодических осмотров.

3.3. Сотрудники в возрасте до 21 года занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят периодические осмотры ежегодно.

3.4. При прохождении диспансеризации/профилактического медицинского осмотра в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ в сфере охраны здоровья (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н):

Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением результатов диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением результатов диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.5. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименования вредных производственных факторов, работ в соответствии с приложением к Порядку, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда.

3.6. В поименных списках указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.7. При проведении периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

1). Анкетирование в целях сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта, дорсопатий; определения факторов риска и

других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности.

2). Следующие исследования:

- расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;

- общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, скорость оседания эритроцитов);

- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);

- электрокардиография в покое, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;

- измерение артериального давления на периферических артериях, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;

- определение уровня общего холестерина в крови (допускается использование экспресс-метода), проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;

- исследование уровня глюкозы в крови натощак (допускается использование экспресс-метода), проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;

- определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно. Сердечно-сосудистый риск определяется по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE, при этом у граждан, имеющих сердечно-сосудистые заболевания атеросклеротического генеза, сахарный диабет второго типа и хроническое заболевание почек, уровень абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале риска SCORE не определяется и расценивается как очень высокий вне зависимости от показателей шкалы;

- определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;

- флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов

грудной клетки;

- измерение внутриглазного давления при прохождении периодического осмотра, начиная с 40 лет.

- осмотр врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога;

- женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования, ультразвуковое исследование органов малого таза;

- женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

3.8. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований.

3.9. По окончании прохождения работником периодического осмотра учреждением оформляется заключение. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в учреждении, третий – работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

3.10. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

3.11. Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных условиях труда (подклассы 3.1-3.4, класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в пять лет.

Работники, имеющие стойкие последствия несчастных случаев на производстве, один раз в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии.

Работники, имеющие заключения о предварительном диагнозе профессионального заболевания, в месячный срок, с момента получения заключения, должны направляться учреждением в центр профпатологии.

3.12. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих

профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством РФ, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

3.13. По итогам проведения осмотров учреждение составляет заключительный акт.

В заключительном акте указывается:

- наименование учреждения, проводившей периодический осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- дата составления акта;
- наименование работодателя;
- общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;

- список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин;
- список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, имеющих медицинские противопоказания к работе;
- численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования;
- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения;
- структурного подразделения (при наличии), профессии (должности),
- вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по действующей Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (далее - МКБ);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ;
- перечень впервые установленных инфекционных заболеваний (отравлений), связанных с условиями труда;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3.14. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии врачом - профпатологом и заверяется печатью госпиталя.

3.15. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются учреждением в течение 5 рабочих дней в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в учреждении, проводившем периодические осмотры (госпитале) в течение 50 лет.

Приложение № 3
к коллективному договору
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

План мероприятий по охране труда на 2022-2025 год

№п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Специалист по охране труда
	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров	Ежегодно, январь	Специалист по охране труда
	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, январь	Специалист по охране труда
	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по охране труда. Комиссия
	Обучение по охране труда	В течение года	Специалист по охране

	руководителей и специалистов в обучающей организации.	по мере необходимости	труда
	Организация обучения по программам: - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых электроустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности; - охрана труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по охране труда
	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям организации. Согласование этих инструкций с профсоюзным комитетом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года	Специалист по охране труда
	При необходимости внесение изменений и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте в отделениях госпиталя.	по необходимости	Специалист по охране труда
	Обеспечение информацией об изменениях в законодательстве в области охраны труда, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.	При изменении в законодательстве	Специалист по охране труда
	Приобретение и установка знаков и плакатов безопасности по охране труда.	По мере выделения средств	Специалист по охране труда

.	Проведение специальной оценки условий труда	В течение года	Начальник госпиталя
	Реализация мероприятий по улучшению труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по охране труда
	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по охране труда. Заведующий поликлиникой.
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, сертифицированными СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно по мере необходимости	Заместитель начальника госпиталя по ХВ. Специалист по охране труда.
	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно	Заместитель начальника госпиталя по ХВ.
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель начальника госпиталя по ХВ.
	Надлежащее ведение личных карточек учета выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по охране труда

Приложение № 4
к коллективному договору
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
м.п.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
м.п.

СПИСОК
должностей сотрудников госпиталя,
которым по роду своей деятельности не могут
иметь фиксированный перерыв

№	Должности
1.	Палатные (постовые) медицинские сестры
2.	Медицинские сестры процедурных кабинетов стационаров
3.	Санитарки стационарных отделений
4.	Младшие медицинские сестры по уходу за больными стационарных отделений
5.	Буфетчики
6.	Повара
7.	Кухонные рабочие

Приложение № 5
к коллективному договору
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Перечень
должностей и размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда**

пп	Наименование должности	Размер доплаты, %	Основание (класс условий труда)
1	Врач клинической лабораторной диагностики (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
2	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант) (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
3	Лаборант (<i>Диагностическое отделение. Клинико-диагностическая лаборатория</i>)	10	3.3
4	Биолог	10	3.3
5	Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал)	7	3.2
6	Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал)	—	2
7	Аптека (провизор-технолог)	4	3.1
8	Аптека (заведующий аптекой, провизор, фармацевт)	—	2
9	Немедицинский персонал госпиталя	4	3.1
10	Немедицинский персонал госпиталя	—	2

Приложение № 6
к коллективному договору
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей медработников с вредными и (или)
особо опасными условиями труда, работа
которых дает право на дополнительный отпуск
(по итогам специальной оценки условий труда)**

**ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»
г. Белгород**

пп	Наименование должности	Основание (класс условий труда)	Продолжительность дополнительного отпуска
<i>Общепольничный медицинский персонал</i>			
	Врач-эпидемиолог	3,2	10
	Главная медицинская сестра	3,2	7
<i>Приемное отделение</i>			
	Заведующий отделением врач - терапевт	3,2	10
	Врач приемного отделения врач - терапевт	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
<i>Стерилизационная</i>			
	Медицинская сестра стерилизационной	3,2	7
<i>Стационар</i>			
<i>Гериатрическое отделение</i>			
	Заведующий гериатрическим отделением –врач - гериатр	3,2	10
	Врач – гериатр	3,2	10
	Врач - терапевт	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7

	Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7
	Медицинская сестра процедурной	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
	Сестра – хозяйка	3,2	7
	Санитарка	3,2	7
<i>Палата реанимации и интенсивной терапии</i>			
	Врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	10
	Медицинская сестра - анестезист	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
	Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7
<i>Неврологическое отделение</i>			
	Заведующий неврологическим отделением – врач- невролог	3,2	10
	Врач - невролог	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7
	Медицинская сестра процедурной	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
	Сестра – хозяйка	3,2	7
	Санитарка	3,2	7
<i>Поликлиника</i>			
	Заведующий поликлиникой – врач - кардиолог	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Медицинский регистратор	3,2	7
	Сестра – хозяйка	3,2	7
	Врач- хирург	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- уролог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- оториноларинголог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- офтальмолог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Медицинская сестра процедурной	3,2	7
	Врач- гастроэнтеролог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- терапевт	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- эндокринолог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- невролог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- пульмонолог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- кардиолог	3,2	10
	Врач - ревматолог	3,2	10
	Врач- стоматолог-терапевт	3,2	10

	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- гериатр	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- акушер - гинеколог	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач- психотерапевт	3,2	10
Диагностическое отделение			
	Заведующий диагностическим отделением – врач ультразвуковой диагностики	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Врач функциональной диагностики	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач ультразвуковой диагностики	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач – рентгенолог	3,2	10
	Рентгенолаборант	3,2	7
	Врач – эндоскопист	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
	Врач – клинической лабораторной диагностики	3,3	10
	Биолог	3,3	10
	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	3,3	10
	Лаборант	3,3	10
	Санитарка	3,2	7
Физиотерапевтическое отделение			
	Заведующий физиотерапевтическим отделением врач – физиотерапевт	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7
	Медицинская сестра по массажу	3,2	7
	Инструктор методист по лечебной физкультуре	3,2	7

ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»

с. Новая Таволжанка

Приемное отделение			
	Врач приемного отделения врач - терапевт	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
Стационар			
Терапевтическое отделение			
	Заведующий терапевтическим отделением –врач - терапевт	3,2	10
	Врач - терапевт	3,2	10
	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7
	Медицинская сестра процедурной	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
Гериатрическое отделение № 2			
	Заведующий гериатрическим отделением – врач-гериатр	3,2	10
	Врач - гериатр	3,2	10

	Старшая медицинская сестра	3,2	7
	Медицинская сестра палатная (постовая)	3,2	7
	Медицинская сестра процедурной	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
<i>Палата реанимации и интенсивной терапии</i>			
	Врач-анестезиолог-реаниматолог	3,2	10
	Медицинская сестра - анестезист	3,2	7
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3,2	7
<i>Диагностическое отделение</i>			
	Врач функциональной диагностики	3,2	10
	Врач ультразвуковой дигностики	3,2	10
	Медицинская сестра	3,2	7
<i>Физиотерапевтическое отделение</i>			
	Врач – физиотерапевт	3,2	10
	Медицинская сестра по физиотерапии	3,2	7
	Медицинская сестра по массажу	3,2	7
	Инструктор по лечебной физкультуре	3,2	7

Приложение № 7
к коллективному договору
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 27.05.2005 г. № 111-пп «О порядке предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета»

№	Наименование должностей	Продолжительность отпуска календарных дней
1.	Начальник госпиталя	12
2.	Заместитель начальника госпиталя	6
3.	Главный бухгалтер	6
4.	Начальник отдела	6
5.	Водитель автомобиля	3
6.	Экономист, старший специалист по закупкам	6
7.	Бухгалтер	6
8.	Юрисконсульт	6
9.	Специалист по ОТ, специалист по кадрам, специалист, инженер	3
10	Специалист по защите информации, старший системный администратор, системный администратор	3
11	Заведующий складом, заведующий хозяйством, шеф-повар	3
12	Заведующий аптекой	6

Приложение № 8
к коллективному договору
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Перечень
должностей, которым устанавливаются доплаты за работу в ночное
время**

пп	Наименование должности	Размер доплаты, %
1	Врачи всех специальностей, осуществляющие дежурства в ночное время	20
2	Медицинская сестра, осуществляющая дежурства в ночное время	20
3	Санитарка, осуществляющая дежурства в ночное время	20
4	Сторож (Вахтер) административно-хозяйственного отделения	20

Приложение № 9
к коллективному договору
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым в соответствии
с типовыми отраслевыми нормами предусматривается
бесплатная выдача санитарно – гигиенической одежды, спецодежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты.

№	Наименование профессий, должностей по штатному расписанию	Виды положенной спецодежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты, исходя из норм и отраслевых каталогов	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Обоснование
АДМИНИСТРАЦИЯ				
Общепольничный медицинский персонал				
1.	Начальник госпиталя.	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1

2	Заместитель начальника госпиталя по медицинской части	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
3	Врач – эпидемиолог	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
4	Главная медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
5	Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
6	Заведующий приемным отделением	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
7	Врач приемного отделения	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
8	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
9	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29

				января 1988г. №65 п.1
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
10	Заведующий организационно-методическим отделом врач – методист	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
11	Врач - методист	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
12	Медицинский статистик	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
13	Специалист по социальной работе	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
СТЕРИЛИЗАЦИОННАЯ				
14	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
СТАЦИОНАР				
ОТДЕЛЕНИЯ (Гериатрическое, гериатрическое №2, неврологическое, терапевтическое)				
15	Заведующий отделением.	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
16	Врачи (терапевт, гериатр, невролог)	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29

				января 1988г. №65 п.1
17	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
18	Медицинская сестра процедурной	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	2 2 Дежурный До износа	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.3
19	Медицинская сестра палатная (постовая)	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
20	Сестра – хозяйка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
21	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
22	Санитарка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
23	Буфетчик	Халат или платье хлопчатобумажное Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук с нагрудником	3 на 24 мес	Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. п.14

		хлопчатобумажный Тапочки	3 на 24 мес 3 на 24 мес 1	
ПАЛАТА РЕАНИМАЦИИ И ИНТЕНСИВНОЙ ТЕРАПИИ				
24	Врач – анестезиолог-реаниматолог	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
25	Медицинская сестра анестезист	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
26	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
ПОЛИКЛИНИКА				
27	Заведующий поликлиникой врач – кардиолог	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
28	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
29	Медицинский регистратор	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1

30	Сестра – хозяйка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
31	Медицинский психолог	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
32	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
33	Врач, средний медицинский персонал процедурного кабинета, урологического, оториноларингологического, хирургического, офтальмологического, акушерско-гинекологического, стоматологического	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	2 2 Дежурный До износа	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.3
34	Врачи (гастроэнтеролог, врач – терапевт, эндокринолог, невролог, пульмонолог, кардиолог, гериатр, психотерапевт, ревматолог)	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
35	Медицинские сестры	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
36.	Заведующий физиотерапевтическим отделением	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29

				января 1988г. №65 п.1
37	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
38	Медицинская сестра по физиотерапии Средний медицинский персонал, занятый отпуском водолечебных процедур.	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук непромокаемый с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые	2 2 Дежурный Дежурные До износа	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.32
39	Медицинская сестра по массажу	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
40	Инструктор методист по лечебной физкультуре	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
41	Инструктор по лечебной физкультуре	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
42	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				

43	Заведующий диагностическим отделением врач – ультразвуковой диагностики	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
44	Врач ультразвуковой, функциональной диагностики	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
45	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
46	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
47	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
48.	Врач, средний медицинский персонал, работающий в рентгеновском кабинете	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук из про свинцовой резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из про свинцовой резины Перчатки хлопчатобумажные	2 2 Дежурный Дежурная Дежурные	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.14

		Очки для адаптации	Дежурные До износа	
49.	Врач-эндоскопист, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	2 2 Дежурный До износа	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.3
КЛИНИКО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ				
50.	Врач – клинической лабораторной диагностики	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Нарукавники непромокаемые	2 2 Дежурный До износа До износа Дежурные	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.17
51	Биолог	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1

		Перчатки резиновые Очки защитные Нарукавники непромокаемые	Дежурный До износа До износа Дежурные	Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.17
52.	Медицинский лабораторный техник (фельдшер – лаборант)	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Нарукавники непромокаемые	2 2 Дежурный До износа До износа Дежурные	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.17
53.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Нарукавники непромокаемые	2 2 Дежурный До износа До износа Дежурные	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.17
54.	Санитарка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Нарукавники непромокаемые	2 2 Дежурный До износа До износа Дежурные	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1 Прил.11 к Постановлению Минтруда №68 от 29.12.1997г.п.17

	АПТЕКА			
55.	Заведующий аптекой	Халат хлопчатобумажный -3 Колпак или косынка хлопчатобумажные-3	24 мес 24 мес	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.8
56	Провизор – технолог	Халат хлопчатобумажный -3 Колпак или косынка хлопчатобумажные-3	24 мес 24 мес	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.8
57	Фармацевт	Халат хлопчатобумажный -3 Колпак или косынка хлопчатобумажные-3	24 мес 24 мес	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.8
58	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
\	АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
59.	Водитель легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые	1 12 пар дежурные	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.11
60.	Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минздрава труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н, п.169
61	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29

			2	января 1988г. №65 п.1
62.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих загрязнений Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.135
63.	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.69
64.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.23
65.	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным под носком Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.148

66.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с точечным покрытием	1 1 к-т Дежурные Дежурные 12пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.189
67.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
68.	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минздрава и социальной защиты РФ №997н от 9 декабря 2014г. п.19
69.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный -3 Колпак или косынка хлопчатобумажные -3 При работе в неотапливаемых складах дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	24 мес 24 мес Дежурная	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.41
70.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.32

71.	Пищеблок: повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Фартук хлопчатобумажный -2 шт., Колпак или косынка -4 шт. Нарукавники -4 Брюки или юбка хлопчатобумажные-4 Тапочки - 1 Полотенце для рук Полотенце для лица – 4 Куртка хлопчатобумажная -4	12 мес. 24 мес. 24 мес. 24 мес. 6 мес. Дежурное 24 мес.	(Приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.88 г. № 65).п.12
72	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2	Прил.2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988г. №65 п.1
73.	Буфетчик	Халат или платье хлопчатобумажное Колпак или косынка хлопчатобумажная Фартук с нагрудником хлопчатобумажный Тапочки	3 на 24 мес 3 на 24 мес 3 на 24 мес 1	Приложение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. п.14

Приложение № 10
к коллективному договору
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи работникам
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» смывающих и обезвреживающих средств
(г. Белгород, ул. Садовая, 1)**

№ п. п	Наименование должности (профессии)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств)	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм
АДМИНИСТРАЦИЯ				
1.	Начальник госпиталя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное)или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
2.	Заместитель начальника госпиталя по медицинской части	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г.

				№1122н
3.	Заведующий организационно-методическим отделом – врач - методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
4.	Врач- эпидемиолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
5.	Главная медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
6.	Медицинская сестра диетическая	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
7.	Медицинская сестра ЦСО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 п.7прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к	100мг	п.5 прил .№1к приказу Минздрав

		стерильности		соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
	Приемное отделение			
8.	Заведующий приемным отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
9.	Врач приемного отделения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
10.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
	Организационно – методический отдел			
11.	Специалист по социальной работе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
12.	Медицинский психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17

				декабря 2010 г. №1122н
13.	Врач - методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
14.	Медицинский статистик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
Общепольничный немедицинский персонал				
15.	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
16.	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
17.	Инженер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
18.	Заместитель начальника госпиталя по	Работы, связанные с легкосмываемыми	200г (мыло туалетное) или	п. 7 прил. №1к

	экономическим вопросам	загрязнениями	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
19.	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
20.	Начальник отдела закупок	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
21.	Начальник отдела кадров	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
22.	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
23.	Заместитель начальника госпиталя по хозяйственным вопросам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г.

				№1122н
24.	Специалист по защите информации	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
25.	Системный администратор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
26.	Секретарь руководителя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
29.	Старший специалист по закупкам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
30.	Начальник хозяйственного отдела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
	ПОЛИКЛИНИКА			
31.	Заведующая поликлиникой	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	п.7 прил. №1к приказу Минздрав

			средства в дозирующих устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
32.	Старшая медицинская сестра поликлинике	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
33.	Старшая медицинская сестра ДО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
34.	Старшая медицинская сестра ФТО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
35.	Сестра – хозяйка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н.7
36.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	п.7 прил. №1к приказу Минздрав

			средства в дозирующих устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н.7
37.	Медицинский регистратор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н
38.	Врач – хирург	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности	100мл	п.5 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
39.	Медицинская сестра	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности	100мл	п.5 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17

				декабря 2010 г. №1122н
40.	Врач - уролог	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
41.	Медицинская сестра	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
42.	Врач –акушер - гинеколог	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности	100мл	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г.

		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	№1122н п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
43.	Медицинская сестра	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
44.	Врач - оториноларинголог	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

45.	Медицинская сестра	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
46.	Врач - офтальмолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
47.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
48.	Врач - гастроэнтеролог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
49.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития

			устройствах)	России от 17 декабря 2010 г. №1122н
50.	Врач - кардиолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
51.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
52.	Врач - терапевт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
53.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
54.	Врач - эндокринолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
55.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми	200г (мыло туалетное) или	п.7 прил .№1к

		загрязнениями	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
56.	Врач - пульмонолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
57.	Врач - психотерапевт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
58.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
59.	Врач - гериатр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
60.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г.

				№1122н
61.	Врач - невролог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
62.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
63.	Врач - ревматолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
64.	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
65.	Врач - стоматолог	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	п.5 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7 прил. №1к приказу Минздрав

			устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
66.	Медицинская сестра	Работа с бактериально- опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п. 7 прил .№1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
67.	Медицинская сестра процедурной	Работа с бактериально- опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.5 прил .№1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п. 7 прил .№1к приказуМинздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
	АПТЕКА			

68.	Заведующий аптекой	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
69.	Провизор – технолог	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
70.	Фармацевт	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
71.	Уборщик служебных помещений	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

	ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
72.	Заведующая диагностическим отделением	Работа с бактериально- опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности.	100мл	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
73.	Врач клинической лабораторной диагностики	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
74.	Фельдшер – лаборант	Работа с бактериально- опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности.	100мл	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
75.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
76..	Биолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17

				декабря 2010 г. №1122н
77	Врач – эндоскопист	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности.	100 мл	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
78..	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
79.	Уборщик служебных помещений	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
80.	Врач функциональной диагностики	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности.	100мл	п.5 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г.

				№1122н
81.	Медицинская сестра	Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности.	100мл	п.5 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
82.	Врач УЗИ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
83.	Врач – рентгенолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
84.	Рентгенолаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
85.	Заведующий ФТО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития

			устройствах)	России от 17 декабря 2010 г. №1122н
86.	Медицинская сестра по физиотерапии	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
87.	Медицинская сестра по массажу	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
88.	Инструктор методист по лечебной физкультуре	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
89.	Уборщик служебных помещений	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
90.	Заведующий складом	Работы , связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

91.	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
92.	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
93.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
94.	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями -	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
95.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
96.	Слесарь -сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17

				декабря 2010 г. №1122н
97.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
98.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
99.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
100.	Шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
101.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
102.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

			средства в дозирующих устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
	ГЕРИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
103.	Заведующий отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
104.	Врач - гериатр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
105.	Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
106.	Медицинская сестра процедурной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	п.7 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.5 прил. №1к приказу Минздрав соцразвития России от 17

				декабря 2010 г. №1122н
107.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
108..	Сестра – хозяйка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
109.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
110.	Санитарка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
111.	Буфетчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
112.	Врач – анестезиолог-реаниматолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	п.7 прил .№1к приказу Минздрав

			средства в дозирующих устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
113.	Медицинская сестра анестезист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
114.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
115.	Заведующий отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
116.	Врач-невролог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
117.	Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил .№1к приказу Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010 г.

				№1122н
118.	Сестра-хозяйка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
119.	Медицинская сестра процедурной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работа с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мг	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н п.5 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
120.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
121.	Санитарка	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 прил. №1к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
122.	Буфетчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	п.7 прил. №1к приказу Минздрав

			средства в дозирующих устройствах)	соцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
--	--	--	------------------------------------	--

**Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»
(Шебекинский р-н, с. Новая Таволжанка).**

№ п.п	Наименование должности (профессии)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм
АДМИНИСТРАЦИЯ					
Общебольничный медицинский персонал					
1.	Медицинская сестра диетическая	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил.№1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
Приемное отделение					
2.	Врач приемного отделения врач - терапевт	Защитные (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами при повышенных требованиях к стерильности	100 мг	п.5прил.№1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г.

					№1122н
		Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
3.	Старшая медицинская сестра	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
4.	Медицинская сестра	Защитные (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами при повышенных требованиях к стерильности	100 мг	п.5прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

		Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			
5.	Заведующий терапевтическим отделением врач- терапевт	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
6.	Врач - терапевт	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

7.	Старшая медицинская сестра	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
8.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
9.	Медицинская сестра процедурной	Защитные (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами при повышенных требованиях к стерильности	100 мг	п.5 прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	п.7прил.№1к приказу Мин

				дозированных устройствах	здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
10.	Сестра - хозяйка	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
11.	Санитарка	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		ГЕРИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2			
12.	Заведующий гериатрическим отделением врач- гериатр	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17

					декабря 2010 г. №1122н
13.	Врач - гериатр	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
14.	Старшая медицинская сестра	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
15.	Медицинская сестра палатная (постовая)	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

16.	Медицинская сестра процедурной	Защитные (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами при повышенных требованиях к стерильности	100 мг	п.5прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
17.	Сестра - хозяйка	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил.№1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
18.	Санитарка	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил.№1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н

					России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		<i>Палата реанимации и интенсивной терапии</i>			
19.	Врач-анестезиолог - реаниматолог	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
20.	Медицинская сестра анестезист	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
21.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил .№1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря

					2010 г. №1122н
	ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
22.	Врач функциональной диагностики	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
23.	Врач ультразвуковой диагностики	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
		Защитные (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами при повышенных требованиях к стерильности	100 мг	п.5прил №1к приказу Мин здравооцраз вития России от 17 декабря

					2010 г. №1122н
24.	Медицинская сестра	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ					
25.	Врач физиотерапевт	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
26.	Медицинская сестра по физиотерапии	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил.№1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г.

					№1122н
27.	Медицинская сестра по массажу	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил.№1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
28.	Инструктор по лечебной физкультуре	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
29.	Уборщик служебных помещений	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г.

					№1122н
	АДМИНИСТРАТИВНОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ				
29.	Заведующий хозяйством	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
30.	Заведующий складом	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
31.	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказу Мин здравсоцраз вития России от 17

					декабря 2010 г. №1122н
32.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
33.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н
33.	Слесарь-сантехник	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравсоцраз вития России от 17 декабря 2010 г. №1122н

34.	Дворник	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил №1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
35.	Водитель автомобиля	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил .№1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
36.	Повар, кухонный рабочий, буфетчица	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п.7прил .№1к приказуМин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
37	Уборщик служебных помещений	Очищающие (для мытья рук)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	п.7прил .№1к

				дозированных устройствах	приказу Мин здравоохранения России от 17 декабря 2010 г. №1122н
--	--	--	--	--------------------------	--

Защитные средства для рук:

№ 1. Средство гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами

№ 2. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви

№ 3. Средства комбинированного действия

Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм

№ 4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)

Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра

№ 5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)

Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве

№ 6 Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)

Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных

Очищающие средства для рук

№ 7 Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела

Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

№ 8 Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства

Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)

№ 9 Очищающие кремы, гели и пасты

Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)

Регенерирующие восстанавливающие средства

№ 10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды

От работодателя:

Начальник ОГКУЗ "Госпиталь для
ветеранов войн"

_____/В.И.Паникар/
«__»_____20__г.
м.п.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"

_____/Л.В. Гудкова/
«__»_____20__г.
м.п.

**СПИСОК №1
ПРОИЗВОДСТВ, РАБОТ, ПРОФЕССИЙ,
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ НА РАБОТАХ
С ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ЗАНЯТОСТЬ В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПЕНСИЮ
ПО ВОЗРАСТУ (ПО СТАРОСТИ) НА ЛЬГОТНЫХ УСЛОВИЯХ**

12300000	XIX . Учреждения здравоохранения
12300000 - 20426	Врачи - рентгенологи
12300000 - 24577	Рентгенолаборанты

*Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.91 №

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

28 (двадцать восемь) листов

Представитель работников

Гурнове Мария Валерьевна
Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя

Голубов Вера Игоревна
Ф.И.О., подпись

«18» декабря 2022 г.

М.П.

