



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КЕМЕРОВСКАЯ  
КЛИНИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ  
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»  
(ГБУЗ КО ККССМП)

Заключен на срок:  
с "30" марта 2018 года  
по "29" марта 2021 года

Действие продлено на срок:  
с " " \_\_\_\_\_ г.  
по " " \_\_\_\_\_ г.

г. Кемерово  
2018

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. МИССИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН .....	5
4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ .....	8
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	10
6. ОПЛАТА ТРУДА.....	15
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	19
8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ .....	21
9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.....	22
10. ПРАВА ПРОФСОЮЗА. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ. ....	23
11. ПРАВА ПРОФСОЮЗА. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ.....	25
12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	27
13. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА СТОРОНАМИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА .....	28
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	28
15. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА .....	29
16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	30
Приложение № 1 Список локальных нормативных актов учреждения, принятых с учетом мнения Профсоюза. ....	31
Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи (ГБУЗ КО ККССМП)» .....	32
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	33
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ .....	33
3. РЕЖИМ РАБОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ....	36
4. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ.....	40
5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ .....	41
6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА .....	42
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	43
Приложение № 1 к ПВТР .....	44
Приложение № 2 к ПВТР.....	46
Приложение № 3 к ПВТР .....	47

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, заключен между Работниками и Работодателем на основе взаимных интересов сторон.

1.2. При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работники, с одной стороны, и работодатель, с другой стороны, совместно именуется **сторонами социального партнерства** Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи» (ГБУЗ КО ККССМП) (далее - «учреждение»):

Интересы работодателя представляет главный врач Киреев Сергей Николаевич, действующий на основании Устава.

Интересы работников учреждения представляет профсоюзная организация учреждения в лице председателя ППО Соханёва Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, Положения о первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящий договор заключен в целях защиты прав и интересов сторон социального партнерства; соблюдения гарантий трудовых прав и свобод работников; создания благоприятных условий деятельности учреждения; обеспечения стабильности и эффективности его работы; обеспечения взаимной ответственности сторон за выполнение законодательства РФ и настоящего договора.

## 2. МИССИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. **Мы защищаем право людей на жизнь, откликаясь немедленно на призыв о помощи. Мы работаем командой, успех которой основан на профессионализме и личном достоинстве сотрудников. Мы оказываем помощь, обеспечивая участие пациента в принятии решений, касающихся его здоровья и благополучия.**

2.2. Наша миссия определяет смысл и содержание деятельности учреждения, подчеркивая нашу роль в системе оказания медицинской помощи сообществу, членами которого мы являемся.

2.3. Нам известно, что скорая медицинская помощь нами оказывается гражданам бесплатно, а финансовое обеспечение деятельности нашего некоммерческого учреждения осуществляется в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования в РФ.

2.4. Наша деятельность основана на следующих принципах, приоритетных при принятии решения по экстренной или неотложной медицинской помощи, а также иным вопросам деятельности учреждения:

### 2.5. Служение пациенту:

- правдивость и искренность во всем, что мы делаем;
- постоянное искреннее желание помочь каждому пациенту;
- восприятие пациентов и их семей как партнеров скорой медицинской помощи;

- содействие пациентам в их стремлении быть информированными участниками в принятии решений, затрагивающих их здоровье и благополучие.

#### **2.6. Приверженность качеству:**

- принятие стандартов качества и следование им;
- качество медицинской помощи гарантируется известными нам критериями;
- постоянное стремление достичь лучших результатов, что бы ты ни делал, равнение на лучших в своем деле;
- удовлетворенность пациентов;
- постоянное совершенствование всех процессов, обеспечивающих качество: профессионального мастерства, качества услуг, применения надежных технологий, качества менеджмента.

#### **2.7. Командная работа:**

- взаимодействие участников СМП как команды высококлассных специалистов и преданных делу сотрудников, разделяющих положения корпоративной культуры;
- совместная работа в духе сотрудничества, активного участия каждого и поощрения личных инициатив;
- заинтересованность в профессиональном развитии каждого сотрудника;
- формирование и поддержание рабочих отношений в коллективе, а также с коллегами медицинских учреждений, реализующих принцип преемственности лечения пациентов.

#### **2.8. Социальная ответственность:**

- стремление изменяться в ответ на изменение потребностей общества.
- работа во благо человечества – сохранение и улучшение здоровья населения, повышение качества жизни;
- помощь нуждающимся и оказание содействия в трудных финансовых условиях;
- обеспечение возможности для совместной работы высокопрофессиональных коллективов врачей и медицинских кафедр, что делает нас центром компетенции СМП;

#### **2.9. Финансы и контроль:**

- измерение, мониторинг и отчетность в отношении медицинских услуг;
- достижение высоких результатов за счет эффективного использования ресурсов, включая нематериальные;
- реализация системного подхода к выбору и финансированию проектов, способствующих повышению качества оказания медицинских услуг;
- функционирование для обеспечения достаточной финансовой отдачи с учетом нынешних и будущих нужд и потребностей;
- отчетность по использованию ресурсов на всех уровнях.

2.10. Коллектив учреждения действует в соответствии со своей миссией и принципами при оказании помощи пациентам во взаимодействии с медицинскими учреждениями, во взаимоотношениях в рабочем коллективе, а также в отношениях с органами власти и местного самоуправления, организациями, должностными лицами, гражданами и их объединениями.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Стороны социального партнерства обязаны соблюдать условия заключенного коллективного договора и трудового договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Права и обязанности работодателя:

#### 3.2.1. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, безопасности дорожного движения;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам право на равную оплату за равный труд, выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- е) заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ж) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- з) проводить мероприятия, направленные на соблюдение медицинским персоналом правил медицинской этики и деонтологии;
- и) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором;
- к) нести установленную действующим законодательством дисциплинарную, материальную и иные виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- л) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- м) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- н) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- о) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3.2.2. Работодатель имеет право:**

- а) управлять учреждением в соответствии с Уставом, принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий;
- б) принимать локальные нормативные акты учреждения. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, локальные нормативные акты принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- в) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- г) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- д) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов учреждения;
- е) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- ж) заключать коллективные договоры, соглашения;
- з) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- и) и иные права, предусмотренные законодательством, настоящим договором и локальными нормативными актами.

### **3.3. Права и обязанности работников.**

#### **3.3.1. Работники имеют право на:**

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

- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором, локальными актами учреждения;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- о) и иные права, предусмотренные законодательством, настоящим договором и локальными нормативными актами.

### **3.3.2. Работники обязаны:**

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину и эффективно использовать рабочее время;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- е) 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;
- ж) 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), о производственной травме или несчастном случае, способствуя их расследованию;

з) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в помещениях, а также на территории учреждения. Бережно относиться к медицинской аппаратуре, оборудованию и иному имуществу учреждения, передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии. Эффективно и рационально использовать медицинские изделия, перевязочный материал и медикаменты.

и) использовать в работе современные формы и методы диагностики и лечения;

к) систематически повышать профессиональный уровень, в том числе по программе непрерывного медицинского образования (НМО), принимать участие в медицинских конференциях, семинарах;

л) соблюдать правила профессиональной этики и деонтологии при выполнении должностных и профессиональных обязанностей, уважительно и внимательно относиться к больным, их родственникам, а также коллегам;

м) не распространять сведения конфиденциального характера, составляющие служебную или коммерческую тайну, врачебную (медицинскую) тайну;

н) принимать участие в передаче опыта молодым специалистам, оказывать коллегам необходимую помощь;

о) не курить на территории и в помещениях учреждения, в автомобилях СМП;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

р) соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, приказы и распоряжения главного врача, а также непосредственного руководителя.

#### **4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание типового трудового договора работодатель согласовывает с Профсоюзом.

4.2. Работники и работодатель обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Изменение условий трудового договора осуществляется в соответствии с условиями, определенными ст. 72.2 и 73 ТК РФ.

4.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Соглашение заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.



4.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.5. Порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников устанавливается локальными нормативными актами работодателя.

4.6. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор с работником может быть заключен в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, и прекращен с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителя - не более шести месяцев).

4.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

4.9. Работники, вновь поступающие на работу, а также состоящие в трудовых отношениях с учреждением, обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) с целью определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, в частности, обязательное психиатрическое и наркологическое медицинское освидетельствование лиц, имеющих отношение к обороту наркотических средств и психотропных веществ в процессе выполнения трудовых обязанностей.

4.10. Обязательное медицинское обследование работники, работающие посменно, проходят в выходной день, с сохранением среднего заработка, а иные работники – во время, согласованное с непосредственным руководителем.

4.11. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

4.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.13. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе дополнительно предоставляется:

- одиноким родителям (отцу, матери), имеющим детей до 18-летнего возраста;
- избранным в состав выборных органов профсоюза;
- одному из двух членов одной семьи: супругов или родственников;
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

4.14. О наличии дополнительных гарантий своих прав, предусмотренных настоящим коллективным договором, работник должен известить работодателя письменно не позднее дня, следующего за днем предупреждения о его намерениях.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящим договором и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами относятся к рабочему времени.

5.2. Приложением № 2 к настоящему договору являются «Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи» (далее – «Правила»).

5.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении. Правила приняты по согласованию с Профсоюзом.

5.4. Продолжительность рабочего времени работников определяется Правилами в зависимости от должности и (или) специальности по результатам специальной оценки условий труда. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. Для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени продолжительность рабочего времени устанавливается не более 36 часов в неделю

5.6. Для персонала, работающего с непрерывным циклом, установлен месячный суммированный учет рабочего времени. Продолжительность смены, время начала и окончания работы, устанавливаются графиком работы (сменности), составленными с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

5.7. Ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником, оформляется табелями учета рабочего времени.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. По соглашению сторон работнику может быть установлено неполное рабочее время.

5.10. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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. 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 работы в учреждении.

5.11. Оплата труда работающего при неполном рабочем времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

5.12. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

5.14. Выходные дни работникам предоставляются в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье). При сменной работе выходные дни работникам предоставляются согласно графикам сменности.

5.15. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни за пределами месячной нормы рабочего времени производится по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника, а в определенных статьей 113 ТК РФ случаях – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. Работники имеют право выполнять другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту своей работы (внутреннее совместительство). Лица, работающие у других

работодателей, также вправе работать в учреждении на условиях совместительства (внешнее совместительство).

5.17. Продолжительность работы по совместительству специалистов, рабочих и служащих устанавливается по соглашению между работником и работодателем и не должна превышать половины нормы рабочего времени за расчетный период.

5.18. Продолжительность работы по совместительству медицинских работников устанавливается в порядке, предусмотренном Постановлением Минтруда России от 30.06.2003г №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.19. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.20. Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами (водители автомобилей скорой медицинской помощи, водители автомобилей) не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами.

5.21. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ).

5.22. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.23. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону письменно не позднее, чем за три рабочих дня.

5.24. Отдельные работники по распоряжению работодателя могут, при необходимости, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору). Учет фактически отработанного времени в условиях с ненормированным рабочим днем ведется в журнале учета рабочего времени.

5.25. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Работодатель обеспечивает работникам выездной медицинской бригады возможность отдыха и питания в рабочее время.

5.26. Режим труда, перерывы для отдыха и питания работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

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

- участникам Великой Отечественной войны и лицам, к ним приравненным – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – 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, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.28. Работодатель предоставляет 1 сентября работнику дополнительный выходной день без сохранения заработной платы в связи с поступлением ребенка в первый класс, по заявлению работника.

5.29. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной организации профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.31. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных законом.

5.32. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленной очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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

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

5.36. Следующим категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- несовершеннолетним работникам;
- в иных случаях, предусмотренных законом.

5.37. Устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по Перечню Правил внутреннего трудового распорядка за фактически отработанное время в профессиях и должностях с вредными условиями труда.

5.38. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставлено:

- 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;
- при сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5.39. Сверх установленных законодательством РФ и региональным отраслевым соглашением гарантий с учетом финансовых возможностей учреждения по

заявлению работника ему предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью один день:

- – в связи с первым бракосочетанием работника;
- – для участия в похоронах супруга, родителя, ребенка.

5.40. По соглашению между работником и работодателем работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется приказом работодателя.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Регулирование вопросов оплаты труда сторонами осуществляется с учетом норм Примерного положения об оплате труда работников государственных медицинских организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений и находящихся в ведении департамента охраны здоровья населения Кемеровской области (далее - Положение), которое разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 N 551 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области" и распространяется на работников государственных медицинских организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений и находящихся в ведении департамента охраны здоровья населения Кемеровской области.

6.2. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ.

6.3. Наименования должностей медицинских и фармацевтических работников должны соответствовать номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утверждаемой в установленном порядке Министерством здравоохранения Российской Федерации. Тарификация медицинских и фармацевтических работников учреждений осуществляется на основе квалификационных характеристик должностей работников в сфере здравоохранения.

6.4. Наименование должностей работников и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих (общепрофессиональных, в сфере образования, культуры, искусства и кинематографии, здравоохранения и предоставления социальных услуг), профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

6.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области.

6.6. Стороны стремятся создавать условия для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, повышения качества оказываемых услуг. Учитывать в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, надтарифных выплатах стимулирующего характера) факторы, учитываемые в настоящее время: квалификационная категория специалистов, ученая степень, почетное звание.

6.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.8. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

6.8.1. оклад (должностной оклад);

6.8.2. персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

6.8.3. выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

6.8.4. выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

6.9. Заработная плата работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ЗП} = (\text{Ор}) \times \text{Кс} + ([\text{Ор}] \times [\text{К1}]) + \text{КВ} + \text{СВ}, \quad \text{где:}$$

ЗП - заработная плата работника;

Ор - оклад (должностной оклад), руб.;

$(\text{Ор}) \times \text{Кс} + ([\text{Ор}] \times [\text{К1}])$  - тарифная часть ЗП

Кс - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу на селе,  $\text{Кс} = 1,25$ ;

К1 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

6.10. Оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, разработанного в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлениями Коллегии Администрации Кемеровской области<sup>1</sup>,

<sup>1</sup> В частности, Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области № 551 от 16.12.2010 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области» (в редакции Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.06.2017г. № 320)



нормативными актами Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области. Положение об оплате труда подлежит согласованию с Профсоюзом.

6.11. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп или ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.12. Размер оклада (должностного оклада) работников определяется при заключении трудового договора в зависимости от его должности или квалификации, и является существенным условием трудового договора.

6.13. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

6.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

6.15. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника учреждения.

6.16. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) устанавливается до 2. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.17. Продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности".

6.18. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

6.18.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.18.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон

обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.18.4. выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

6.18.5. иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

6.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

6.21. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором, Положением об оплате труда.

6.22. Состав выплат компенсационного характера для работника конкретизируется в трудовом договоре.

6.23. Регулирование начислений и осуществления выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии Положением о материальном стимулировании работников учреждения, принятому с учетом мнения Профсоюза.

6.24. На выплаты стимулирующего характера направляется экономия средств фонда оплаты труда.

6.25. К выплатам стимулирующего характера относятся:

6.25.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплата за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

6.25.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

выплата за наличие квалификационной категории;

выплата за наличие ученой степени;

выплата за наличие почетного звания;

премия за образцовое выполнение государственного задания.

6.25.3. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет:

выплата за выслугу лет;

выплата за непрерывный стаж работы.

6.25.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

6.25.5. Иные поощрительные выплаты, в том числе:

выплаты за оказание дополнительной медицинской помощи, обеспечение качества и доступности медицинской помощи;

выплаты за оказание медицинской, педагогической и социальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, с рождения до 4 лет;  
выплаты за осуществление дополнительного объема работы по оказанию дополнительной медицинской помощи;  
иные выплаты.

6.26. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

6.27. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.28. Выплата заработной платы сотрудникам осуществляется, как правило, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников по предоставленным ими реквизитам.

6.29. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив письменно работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.30. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 числа расчетного месяца перечисляется аванс или заработная плата, исходя из начислений за работу, произведенных в первой половине месяца, и 15 числа месяца, следующего за расчетным, исходя из начислений за работу, произведенных во второй половине месяца.

6.31. Если день выплаты заработной платы приходится на нерабочий день учреждения, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.32. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.33. Работодатель обязуется выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, основные направления в области охраны труда, обязанности работника по соблюдению требований по охране труда предусмотрены локальными нормативными актами учреждения в сфере охраны труда, принятыми с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7.2. В соответствии с настоящим договором работодатель обязуется:

- а) организовывать проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда и уполномоченных Профсоюзом лиц, с сохранением заработной платы на период обучения в порядке, установленном законодательством РФ;
- б) выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда;
- в) вести учет и анализ затрат на мероприятия по охране труда, производственного травматизма, общей и профессиональной заболеваемости, разработку и контроль мероприятий по их предупреждению;
- г) обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) проводить расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний и вести учет несчастных случаев в учреждении в порядке, установленном Правительством РФ, а также разрабатывать мероприятия по их предупреждению и контролировать их выполнение.
- е) проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры (обследования) всех работников.
- ж) обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами на срок, установленный нормативами в соответствии с действующим законодательством.
- з) обеспечивать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;
- и) обеспечивать работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами по установленным нормам. По письменным заявлениям работников выдача продуктов может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном их стоимости.
- к) создавать необходимые условия труда и отдыха на каждом рабочем месте, обеспечивать работников санитарно-бытовыми помещениями (гардеробные, душевые, умывальные, комнаты для отдыха в рабочее время, помещения для приема пищи, и т.п. помещениями) в соответствии со ст.223 ТК РФ;
- л) обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности, разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников
- м) обучать работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить все виды инструктажей по охране труда; проводить стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда; не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке: обучений и инструктажей по охране труда, стажировки и проверки знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- н) с учетом производственных возможностей создавать за счет собственных средств рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовые увечья или

профессиональные заболевания при выполнении трудовых обязанностей в учреждении и имеющих рекомендации к труду;

о) проводить специальную оценку условий труда работников с соблюдением требований, установленных законодательством РФ;

п) беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации для проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, независимой экспертизы условий труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;

р) рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах.

7.3. В соответствии с настоящим договором Профсоюз:

а) осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда, проверку выполнения мероприятий по охране труда;

б) принимает участие в расследовании несчастных случаев, отстаивает интересы работников, пострадавших от несчастных случаев или получивших профессиональное заболевание;

в) требует от работодателя немедленного устранения нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников;

г) участвует в составе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, контролирует правильность предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными и опасными условиями труда;

д) реализует иные полномочия, в соответствии с действующим законодательством.

## **8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

8.1. Работодатель мотивирует работников на получение знаний в сфере медицинской деятельности, оказывая организационную, методическую поддержку работнику при его обучении как в рамках действующей до 2020г. учебной системе повышения квалификации, так и в системе непрерывного медицинского образования (НМО), а также предоставляя гарантии благоприятных условий для повышения квалификации.

8.2. Работники стремятся наиболее эффективно использовать предоставленные возможности для повышения своей квалификации, имея ввиду необходимость профессиональной сертификации.

8.3. Участие работников в системе НМО является правом работника, регистрация и составление индивидуального плана обучения в системе НМО производится им самостоятельно.

8.4. При направлении работодателем работника (с учетом финансовой возможности учреждения) для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по месту работы.

8.5. Работодатель обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации медицинских работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе на курсы повышения квалификации:

- со средним медицинским образованием – по номенклатуре специальностей «лечебное дело», «сестринское дело» или «скорая и неотложная помощь»;
- с высшим медицинским образованием – по номенклатуре специальностей «скорая медицинская помощь», «организация здравоохранения и общественное здоровье», «фармация», «управление сестринской деятельностью».

8.6. Работодатель способствует обновлению и закреплению теоретических и практических знаний медицинских работников путем:

- обучения сотрудников на краткосрочных циклах тематического усовершенствования (за счет средств работодателя);
- проведения медицинских конференций на регулярной основе по актуальным темам с привлечением врачей-специалистов и преподавателей ФБГУ КемГМУ;
- проведения практических занятий и мастер-классов по сердечно-легочной реанимации, интубации, дефибриляции, дыхательной аппаратуре, транспортной иммобилизации и т.п. в симуляционном кабинете учреждения;
- проведения теоретических занятий по догоспитальной диагностике, клинике и лечению неотложных состояний в симуляционном кабинете учреждения;
- проверки знаний и практических навыков медицинских работников.

Порядок и периодичность проведения мероприятий устанавливаются планами, графиками и локальными нормативными актами учреждения, согласованными с профсоюзом.

8.7. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, благоприятные условия труда, в том числе:

- при составлении графиков сменности учитывает особенности учебного процесса;
- предоставляет часть отпуска в период экзаменационной сессии (по желанию работника).

8.8. Обучение водителей транспортных средств, оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов, проводится по соответствующей программе в организациях, осуществляющих профессиональное обучение водителей, не реже одного раза в 5 лет, за счет средств работодателя.

8.9. Работодатель, с целью организации работы водителей в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения (ст. 20 ФЗ «О безопасности дорожного движения»), организует и проводит мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности водителей и их профессионального мастерства.

8.10. Формы подготовки, условия и периодичность обучения определяются локальными актами учреждения и распоряжениями руководителя.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой и

благодарственным письмом, представляет к званию лучшего по профессии, выдает премию в пределах фонда материального стимулирования.

9.2. Работнику выплачивается премия в 2018г.:

9.2.1. при награждении Почетной грамотой - в размере 2000 рублей;

9.2.2. при награждении благодарственным письмом - 1000 рублей.

9.3. Работодатель оказывает единовременную материальную помощь в 2018г.:

- семье умершего работника - в размере 5000 рублей;

- работнику в связи со смертью близкого родственника<sup>2</sup> - в размере 5000 рублей.

9.4. Работодатель вправе выплатить (при наличии финансовых средств) единовременное пособие в связи с успешным результатом учебы молодым специалистам<sup>3</sup>:

- врачу в размере 10000 рублей,

- фельдшеру - 7500 руб.,

- медицинской сестре - 5000 рублей.

9.5. Размер социальных выплат на период с 2019 по 2020гг., за исключением предусмотренных п. 9.6 настоящего договора, будет установлен изменениями к коллективному договору (с учетом финансовой возможности учреждения).

9.6. В целях социальной поддержки и мотивации работников Работодатель на условиях договоров о целевом обучении по программам осуществляет лицам:

- «специалитета» - выплаты по итогам успешной сессии (без троек) - в размере 3000 рублей;

- «ординатуры» - ежемесячные выплаты в размере 1000 рублей.

По окончании обучения таких лиц учреждение обязано предоставить рабочее место, а молодой специалист обязан выполнять определенную работу в срок и на условиях, предусмотренных договором о целевом обучении.

## **10. ПРАВА ПРОФСОЮЗА. УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ.**

10.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), законодательством Российской Федерации, Региональным отраслевым соглашением между Кемеровской областной организацией профсоюзов работников здравоохранения РФ и департаментом охраны здоровья населения Кемеровской области, настоящим Коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения.

10.2. Первичная организация профсоюза содействует работникам в реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений.

<sup>2</sup> матери, отца, супруга или ребенка.

<sup>3</sup> Молодым специалистом стороны договорились считать медицинского работника в возрасте до 35 лет, устроившегося впервые по специальности на работу в ГБУЗ КО ККССМП в течение трех месяцев после окончания учебного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования или ординатуры.

10.4. Работодатель согласовывает день недели и/или часы приема представителей Профсоюза для решения вопросов, затрагивающих интересы работников учреждения.

10.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных ППО.

10.6. Профсоюз представляет коллективные права и интересы работников независимо от их членства в профсоюзе, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза работников здравоохранения РФ, Положением о первичной организации профсоюза работников здравоохранения, законодательством РФ, настоящим договором и полученными полномочиями.

10.7. Право работников на участие в управлении непосредственно или через свои представительные органы регулируется законодательством РФ, Уставом учреждением, настоящим коллективным договором.

10.8. Основными формами участия работников в управлении являются:

- учет мнения Профсоюза как представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и настоящим коллективным договором;
- проведение Работодателем и Профсоюзом взаимных консультаций по вопросам принятия и реализации локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

10.9. Представители работников (Профсоюз) имеют право получать ежегодно от работодателя информацию по вопросам:

- численности, составе работников, в том числе молодежи до 35 лет,
- размере средней заработной платы и иных показателей заработной платы по категориям работников;
- показателях условий труда и охраны труда;
- об объеме задолженности по выплате заработной платы, планирования и проведения мероприятий по массовому увольнению работников (по запросу);
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;



- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, соглашениями.

10.10. Профсоюз имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

10.11. Работодатель предоставляет Профсоюзу в безвозмездное пользование необходимое для его деятельности помещение профсоюзного комитета (по адресу г. Кемерово, ул. Островского 24), помещения для проведения конференций, оборудование, оргтехнику, средства связи, доступ в Интернет, справочной правовой системе, транспортные средства (по предварительной заявке), предоставляет возможность размещения информации, касающейся профсоюзной деятельности, на стендах и иных доступных для всех работников местах.

10.12. Работодатель оказывает содействие Профсоюзному комитету по организации и проведению спортивных соревнований (спартакиад), культурно-массовых мероприятий и иных плановых мероприятий с участием работников учреждения.

10.13. Профсоюз:

- обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников;
- оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- направляет своих представителей для участия в работе комиссий по аттестации медицинских работников, в состав рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, относящихся к сфере социально-экономических и трудовых отношений.

10.14. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, ее органов предоставлением права совещательного голоса уполномоченному представителю Профсоюза в совещаниях по вопросам управления и развития учреждения, реализации законных прав работников и их представителей.

10.15. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.16. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы на условиях и в порядке, установленных соглашением сторон.

## **11. ПРАВА ПРОФСОЮЗА. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ.**

11.1. Локальные нормативные акты учреждения, в соответствии с требованиями законодательства РФ состоят из:

- Настоящего договора, принимаемого совместно работодателем и работниками в лице их представительного органа (Профсоюза) по результатам коллективных переговоров;
- Правил внутреннего трудового распорядка, Положений по вопросам регулирования трудовых отношений, иных ЛНА, принимаемых с учетом мнения Профсоюза;
- Локальных нормативных актов организационного и распорядительного характера, принимаемых работодателем без согласований с представителями работников.

11.2. В предусмотренных настоящим договором случаях необходимости согласования проекта ЛНА, подготовленного работодателем:

11.2.1. Работодатель перед принятием решения направляет проект ЛНА и обоснование по нему в Профком.

11.2.2. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного ЛНА направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.2.3. В случае, если это мотивированное мнение не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.2.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован по основаниям Профсоюзом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюз также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

11.3. Первичная профсоюзная организация вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. В этом случае:

11.3.1. Работодатель обязуется не позднее пяти рабочих дней рассматривать по существу предложения Первичной профсоюзной организации и сообщать мотивированные решения.

11.3.2. В случае если это мотивированное мнение содержит согласие с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, проект локального нормативного акта готовится работодателем и не позднее, чем в месячный срок.

11.3.3. Проект ЛНА, подготовленный работодателем по предложению Профсоюза, проходит порядок согласования, предусмотренный настоящим договором.

11.4. Совместная разработка проекта и заключение коллективного договора сторонами социального партнерства осуществляется в порядке, установленном

локальным нормативным актом (ЛНА), согласованным с Профсоюзом. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в том же порядке.

11.5. К настоящему коллективному договору прилагается Список локальных нормативных актов учреждения, принятых с учетом мнения Профкома, действующих на день заключения договора.

## **12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

12.1. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящим договором, работодатель принимает решения при согласии или с учетом мнения первичной организации Профсоюза.

12.2. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, уполномоченные представители профсоюза в создаваемых совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.3. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

12.4. Председатель Профсоюза должен заранее, в сроки формирования графиков работы, согласовать с Работодателем освобождение от основной работы определенных работников.

12.5. Работодатель гарантирует освобождение от работы с сохранением заработной платы на время подготовки и заседаний членам:

- создаваемой совместно комиссии по выработке проекта коллективного договора;
- иных комиссий, формируемых с участием представителя Профсоюза, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

12.6. Увольнение руководителя (его заместителей) профкома первичной организации профсоюза, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным п. 2 и п. 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, осуществляется только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, а по п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ - только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.7. Увольнение работника, являющегося членом профессионального союза, в соответствии с п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ допускается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.8. Решение работодателя об увольнении может быть обжаловано работником или Профсоюзом (представителем работника) в соответствующую государственную инспекцию труда, в суд.

12.9. Председатель первичной профсоюзной организации должен заранее, не позднее, чем за три дня, согласовывать с работодателем необходимость высвобождения определенных работников.

12.10. Дополнительные трудовые гарантии профсоюзным работникам и представителям профсоюза предоставляются в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ и иными законодательством Российской Федерации.

### **13. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА СТОРОНАМИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

13.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами социального партнерства в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

13.2. При проведении указанного контроля представители сторон социального партнерства обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию по социально-трудовым и другим вопросам не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

13.3. Профсоюз имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями, должностными лицами законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в организациях, в которых работают члены данного профсоюза, и имеют право требовать устранения выявленных нарушений.

13.4. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах. Первичная профсоюзная организация обязуется рассматривать предоставляемую финансовую информацию как конфиденциальную.

13.5. Возможность контролировать исполнение настоящего договора без представительства Профсоюза не предусмотрена законодательством РФ.

13.6. Стороны обязуются раз в год проводить проверки выполнения настоящего Договора. По итогам проверок проводить общее собрание (конференцию) работников учреждения с отчетами Работодателя и Председателя Первичной профсоюзной организации.

### **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

14.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

14.2. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

14.3. За нарушение прав и гарантий деятельности профессиональных союзов работодатель несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

14.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

## 15. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

15.1. Коллективный договор разработан и действует на основе принципов социального партнерства в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ "О здравоохранении", иных нормативных актов РФ.

15.2. Стороны достигли соглашения о заключении настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет, с **30.03.2018г. по 31.12.2020г.**

15.3. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

15.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока его действия. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

15.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

15.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

15.7. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

15.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Текст коллективного договора доводится до сведения работников под роспись в течение 30 дней с момента подписания.

15.9. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.

15.10. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профком обязуется воздерживаться от забастовок как крайних

15.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Текст коллективного договора доводится до сведения работников под роспись в течение 30 дней с момента подписания.

15.9. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если иное не установлено действующим законодательством.

15.10. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а Профком обязуется воздерживаться от забастовок как крайних проявлений коллективных споров в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем и его администрацией принятых обязательств.

15.11. Условия коллективного договора, которые могут быть истолкованы как ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

## 16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых для Работодателя, другой – для Первичной профсоюзной организации, и третий – для уведомительной регистрации.

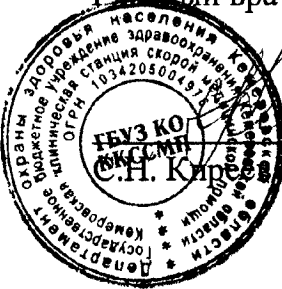
16.2. Приложениями настоящего договора являются:

Приложение 1: Список локальных нормативных актов учреждения, принятых с учетом мнения Профкома;

Приложение 2: «Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи (ГБУЗ КО ККССМП)»».

От имени Работодателя:

Главный врач



От имени Работников:

Председатель ППО

С.С. Соханев



**Приложение № 1 Список локальных нормативных актов учреждения,  
принятых с учетом мнения Профсоюза.**

		Примечание
1.	Правила внутреннего трудового распорядка ГБУЗ КО ККССМП	
2.	«Положение об оплате труда в ГБУЗ КО ККССМП»	
3.	«Положение о материальном стимулировании в ГБУЗ КО ККССМП»	
4.	«Положение об организации работы по охране труда в ГБУЗ КО ККССМП»	
5.	«Положение о проведении стажировки по охране труда в ГБУЗ КО ККССМП» и иные Положения, содержащие требования по охране труда и Инструкции по охране труда	
6.	«Положение о квалификационной комиссии по присвоению квалификационного класса водителям»	
7.	«Положение о деятельности рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов»	
8.	«Положение о порядке ведения переговоров между работниками и работодателем о заключении (изменении) Коллективного договора на 2018-2020гг.»	
9.	Иные локальные правовые акты, принимаемые с учетом мнения Профкома	

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КЕМЕРОВСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ**  
**МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»**  
**(ГБУЗ КО ККССМП)**

г. Кемерово  
2018г.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи» (далее ГБУЗ КО ККССМП) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, соблюдению государственных гарантий трудового договора, прав и свобод граждан.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.5. Сторонами трудовых отношений является Работник и Работодатель, отношения возникают между ними на основании письменного трудового договора.

1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить в отдел кадров учреждения следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

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, оформить ему новую трудовую книжку;

в) страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям – для лиц, осуществляющих деятельность в сфере медицинского обеспечения с участием несовершеннолетних (ст. 351.1 ТК РФ);

е) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Прием на работу в должности врача, фельдшера и медицинской сестры производится только после предоставления соответствующего сертификата специалиста.

При трудоустройстве впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. Работник, поступающий на работу, должен представить в отдел кадров сведения о себе, семейном положении и иные персональные данные, необходимые для формирования личного дела.

Сведения обо всех изменениях, касающихся работника (данные паспорта, адреса, водительского удостоверения и др.), произошедших после приема на работу, работник обязан предоставлять в отдел кадров не позднее 14 дней со дня внесения изменений, вместе с документом, подтверждающим эти изменения.

2.4. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям закона, примерный трудовой договор подлежит согласованию с Профсоюзом.

2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, принятыми в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (Положение об оплате труда, Положение о материальном стимулировании, Правила об охране труда и др.).

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии частями 2, 3 ст. 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. Работники допускаются к работе после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования, первичного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и другим правилам.

2.9. Если работа связана с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, то работник допускается к работе на основании утвержденного работодателем «Списка лиц, получивших допуск к работе с наркотическими

средствами и психотропными веществами». Основанием для внесения в Список являются врачебная справка о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для работы с наркотическими средствами и психотропными веществами, выданная наркологическим и психоневрологическим диспансерами и заключение Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков об отсутствии непогашенной или неснятой судимости за преступление.

Допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами является обязательным условием для включения в трудовой договор.

2.10. Если в трудовом договоре работнику установлено условие об испытании работника, то при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.13. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы на условиях как внутреннего (у того же работодателя), так и внешнего совместительства.

2.13.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности), путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 60.2 ТК РФ. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.14. С предложением об изменении условий трудового договора (перевод на другую работу, изменение графика работы и др.) работник обращается к работодателю письменно, не менее чем за месяц, с указанием причин предполагаемого изменения.

### **3. РЕЖИМ РАБОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3.1. Учреждение работает в круглосуточном режиме.

Время начала работы для медицинского невыездного и немедицинского персонала, работающего ежедневно по режиму 5-ти дневной рабочей недели, устанавливается с 8.00 час. до 16.30 час. Время обеда у немедицинского персонала с 12.00 час. до 12.30 час., у медицинского с 12.00 час. до 12.48 час.

В структурных подразделениях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиком сменности.

Смены устанавливаются продолжительностью 12 час.: с 8.00 час. до 20.00 час. и с 20.00 час. до 8.00 час.

С согласия работника, работающего посменно, продолжительность его смены может быть увеличена до 24 час. (за исключением водительского состава) или предусмотрен иной режим рабочего времени, отличающийся от общепринятого в учреждении.

Режим рабочего времени работников ГБУЗ КО ККССМП установлен приложением № 1 к настоящим ПВТР.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Для работников, работающих во вредных условиях труда, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, согласно результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Работникам,

работающим по сменному графику, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.3. Прием пищи работниками, занятыми оказанием экстренной и медицинской помощи осуществляется на подстанциях с 12.00 по 16.00 и с 22.00 по 02.00 час., продолжительность перерыва - 35 минут каждый. Конкретное время приема пищи на подстанции согласовывается с фельдшером по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи.

Сотрудники, занятые приемом и передачей вызовов выездным бригадам скорой медицинской помощи, время своего перерыва для приема пищи согласовывают со старшим врачом. Необоснованный отказ фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, старшего врача в предоставлении перерыва для приема пищи (в установленное время, при наличии благоприятной оперативной обстановки) является основанием для их привлечения к дисциплинарной ответственности. Перерывы для приема пищи включаются в рабочее время и оплачиваются. Прием пищи не является основанием для отказа от выезда на вызов по экстренному поводу.

3.4. Графики сменности работников ГБУЗ КО ККССМП утверждаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Факт ознакомления с графиком работник удостоверяет личной подписью в журнале. В графике работы указывается начало и окончание работы каждого работника. К работникам, работающим посменно, применяется суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

3.5. Медицинский работник, работающий по графику сменности, обязан отметить свой приход на работу у фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, получить аппаратуру, медицинскую сумку, другое имущество, необходимое для работы и к началу смены быть готовым к исполнению обязанностей. При возможном невыходе или опоздании на работу по уважительной причине, до начала рабочей смены сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

3.6. Водители получают путевой лист у диспетчера, а при его отсутствии - у механика гаража, проходят предрейсовый медицинский осмотр, инструментальный контроль состояния своего здоровья. Проводят необходимые подготовительные работы перед выездом на линию. Выезжают на линию только после разрешения механика. После возвращения с линии проводят заключительные работы, проходят послерейсовый медицинский осмотр.

3.7. Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. Работник обязан заявить о неявке сменяющего работника старшему врачу (медицинский персонал) или механику (водители автомобиля СМП), которые принимают меры по замене работника.

3.8. Работник, находящийся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного вида опьянения (одурманивания), от работы отстраняется, с предварительной проверкой состояния трезвости работника старшим врачом при помощи экспресс-теста. По результатам теста составляется соответствующий акт и работник направляется на медицинское освидетельствование в специализированное медицинское учреждение.

3.9. Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя, согласно письменному заявлению работника.

3.10. Работник может наряду с основной работой выполнять работу по совместительству. Работа по совместительству медицинских работников организуется в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», ст.282-288 ТК РФ.

3.11. Привлечение работника к сверхурочным работам руководителем предприятия может производиться в исключительных случаях в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством с письменного согласия работника. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. В иных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.12. По соглашению сторон трудового договора работнику может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части), как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Для отдельных категорий работников, перечисленных в ч.2 ст.93 ТК РФ, и по их просьбе работодатель обязан установить им неполное рабочее время.

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в связи с

временной нетрудоспособностью работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

По письменному соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, в порядке, предусмотренном ст. 126 Трудового кодекса РФ.

3.15. Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в журнале учета рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность их отпуска устанавливается приложением № 2 к настоящему ПВТР.

3.16. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изм. и доп. от 29.05.1991г.).

Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска является приложением № 3 к настоящему ПВТР.

3.17. В соответствии со ст. 118 ТК РФ, постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.09.1977г. №870 "О мерах по дальнейшему улучшению народного здравоохранения" (с изменениями от 30.03. 1990г.), постановлением Правительства СССР от 19.08.1982г. №773 "О дополнительных мерах по улучшению охраны здоровья населения" (с изменениями от 03.08.1988г.), Постановлением Совмина РСФСР от 23.02.1991 N 116 (с изм. от 18.04.1991) "О повышении заработной платы работников здравоохранения и социального обеспечения" всем работникам учреждения, имеющим непрерывный выездной стаж работы свыше трех лет, предоставляется отпуск продолжительностью 3 дня.

3.18. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, Коллективным договором работодатель обязан предоставить



работнику отпуск без сохранения заработной платы на условиях, предусмотренных законодательством и Коллективным договором.

3.19. В случае утраты трудоспособности работник освобождается от работы на весь период нетрудоспособности. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность работника и его временное освобождение от работы, является листок нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Листок нетрудоспособности должен быть заполнен в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности» работник является временно освобожденным от работы на период, указанный в разделе «освобожден от работы» листка нетрудоспособности.

Дата, указанная в разделе листка нетрудоспособности «приступить к работе», указывает на то, что работник с указанной даты в данном разделе является трудоспособным и обязан приступить к работе.

Листок нетрудоспособности, закрытый медицинским учреждением, работник обязан предоставить работодателю или представителю работодателя в лице работника учреждения, связанного с учетом рабочего времени работника не позднее следующего дня после его закрытия, в соответствии с указанной в нем датой в разделе «приступить к работе».

3.20. С учетом многосменного графика работы в учреждении работник обязан известить непосредственного руководителя (по телефону, лично прибыть) об окончании периода временной нетрудоспособности, уточнить дату и время начала своей смены.

3.21. Административно-управленческий персонал при выходе на работу сдает листки нетрудоспособности руководителю подразделения; водители сдают листки нетрудоспособности и уточняют время и дату начала смены - у табельщика, а в его отсутствие - у начальника гаража или дежурного механика; врачи, средний и младший медицинский персонал, прочий персонал - у заведующих подстанциями, старшего фельдшера, старшего врача.

3.22. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Уполномоченными лицами за учет рабочего времени работников по структурным подразделениям являются:

Гараж – табельщик;

Хозяйственный отдел – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;

Главная, Центральная и Правобережная подстанции – старшие фельдшера подстанций;

Отдел информационных технологий – начальник отдела;

Бухгалтерия – бухгалтер (расчетчик);

Общестанционный персонал, финансово-договорный и планово-экономический отделы, отдел кадров, административно-управленческий аппарат – главный специалист-экономист.



3.23. Работодатель обязан не допускать к работе работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический осмотр, медицинскую комиссию или при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ**

4.1. С целью повышения безопасности сотрудников ГБУЗ КО ККССМП, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов и др., на территории ГБУЗ КО ККССМП введен пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) ГБУЗ КО ККССМП.

4.2. Доступ сотрудников на территорию ГБУЗ КО ККССМП осуществляется посредством предъявления пропуска на посту охраны.

4.3. Пребывание на территории ГБУЗ КО ККССМП разрешено только в целях производственной необходимости в соответствии с графиком работы сотрудника, либо для решения производственных и личных вопросов в рабочее время администрации с 8.00 час. до 16.30 час.

4.4. Пребывание сотрудников в свое нерабочее время без уважительных причин на территории ГБУЗ КО ККССМП запрещается.

4.5. При проходе через контрольно-пропускной пункт сотрудники обязаны предъявить пропуск, а при необходимости, по требованию дежурного охранника, документы, удостоверяющие личность.

4.6. Проход сотрудников с коробками, сумками, чемоданами и т.п., один из габаритов которых превышает размеры 10х20х40см., запрещается. Сотрудники охраны вправе, с согласия работника, произвести осмотр находящегося при работнике имущества.

4.7. Въезд автомобилей ГБУЗ КО ККССМП осуществляется беспрепятственно, согласно спискам, утвержденным главным врачом.

Сотрудники администрации, по инициативе которых осуществляется допуск автотранспорта, обязан обеспечить его встречу и полное сопровождение до его выезда с территории.

Въезд на территорию личного автотранспорта сотрудников учреждения допускается на основании списка, утвержденного главным врачом.

Допуск личного автотранспорта и автотранспорта сторонних организаций на территорию ГБУЗ КО ККССМП осуществляется дежурным сотрудником охраны после проверки документов и осмотра автомобиля.

## 5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также за систематическое повышение своего профессионального уровня, активность по внедрению новых методов диагностики, лечения и совершенствования работы учреждения, продолжительный и безупречный труд.

В качестве поощрения работодатель:

- объявляет благодарность;
- награждает денежной премией;
- награждает Почетной грамотой, благодарственным письмом;
- направляет представления в Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области о присвоении почетных званий, награждении Почетными грамотами и Благодарственными письмами.

5.2. Поощрения объявляются приказом по ГБУЗ КО ККССМП, подписанным работодателем. Содержание приказа заносится в трудовую книжку.

## 6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Работники ГБУЗ КО ККССМП несут дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей. Работники несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение (нарушение) этических и деонтологических норм поведения при исполнении ими должностных и профессиональных обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется приказом работодателя по представлению непосредственного руководителя работника. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В

случае отказа работника дать объяснение по факту проступка составляется соответствующий акт.

К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки и/или иные документы, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.6. Увольнение работника, являющегося членом профессионального союза, за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ), допускается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа первичной организации профсоюза, не освобожденных от основной работы, по п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ допускается с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении его заместителем, руководителем структурного подразделения учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к нарушителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6.10. Работнику, в частности, запрещается:

- курение во всех служебных помещениях, коридорах, туалетах, вестибюлях, автомобилях;
- распитие алкогольных напитков на рабочем месте, в помещении структурного подразделения и прилегающей территории;
- самовольное использование дней отгулов, самовольный уход в отпуск.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью Коллективного договора работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Кемеровская клиническая станция скорой медицинской помощи».

Правила внутреннего трудового распорядка имеют приложение № 1, №2 и №3.

От имени Работодателя:  
Главный врач

От имени Работников:  
Председатель ППО

  
С.Н. Киреев



  
С.С. Соханев



**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**  
работников ГБУЗ КО ККССМ

Продолжительность рабочего времени и рабочей смены учетом	Наименование должностей, структурных подразделений	Начало рабочего дня	Время обеда	Окончание рабочего дня
40 час. в неделю пятидневная рабочая неделя	Главный врач; заместители главного врача по экономическим, хозяйственным вопросам, ресурсному обеспечению; главный бухгалтер; начальник гаража; начальник отдела; главный специалист по правовым вопросам, специалисты всех категорий ГО, по кадрам, охране труда; заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры всех категорий; главные специалисты отделов; инженеры всех категорий (БДД, ГСМ, связи, энергетик, программист, электроник); диспетчер; табельщик; кладовщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; техник; дворник; столяр; кастелянша; оператор ЭВМ; секретарь руководителя; водитель автомобиля;	8.00	12.00 – 12.30	16.30

	старший провизор; рабочий-наполнитель баллонов; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-сантехник; штукатур;			
40 час. в неделю	мойщик-уборщик подвижного состава; гардеробщик; сторож; механики всех категорий; уборщик служебных помещений;	согласно графику		
39 час. в неделю	Заместитель главного врача по медицинской части; главный фельдшер; заведующие подстанциями; старший фельдшер; врач-статистик; медицинский статистик; врач-эпидемиолог;	8.00	12.00 - 12.48	16.30
36 час. в неделю	фельдшер; медицинская сестра (брат); старший врач СМП; медсестра (фельдшер) по приему вызовов СМП и передаче их выездным бригадам СМП; врач СМП; фельдшер СМП; санитар; водители автомобилей СМП; уборщик производственных помещений;	Согласно графику		
36 час. в неделю	электросварщик ручной сварки	8.00	12.00- 12.48	16.00

**Приложение № 3**  
к «Правилам внутреннего трудового  
распорядка работников  
ГБУЗ КО ККССМП»  
от 30.03.2018г.

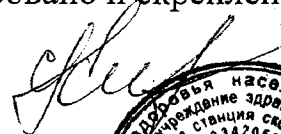
**ПЕРЕЧЕНЬ**

Профессий и должностей, имеющих дополнительный отпуск в связи с вредными и  
(или) опасными условиями труда

№	Наименование должности	Количество дней отпуска (календарные)
1.	Врач СМП (психиатрической бригады)	35
2.	Фельдшер (медицинская сестра, медицинский брат) СМП (психиатрической бригады)	35
3.	Врач СМП (общепрофильной бригады)	14
4.	Фельдшер (медицинская сестра, медбрат) СМП (общепрофильной бригады)	14
5.	Старший врач скорой медицинской помощи	14
6.	Фельдшер (медицинская сестра) по приему вызовов и передаче их выездной бригаде СМП	14
7.	Фельдшер (медицинская сестра) кабинета подготовки медицинских упаковок	14
8.	Водитель автомобиля скорой медицинской помощи	8
9.	Электросварщик ручной сварки	14
10.	Уборщик производственных помещений	7
11.	Штукатур	7

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 47 (сорок семь листов)

Главный врач



Киреев С.Н.

