****

**ПРОТОКОЛ**

**ПОДПИСАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы**

**«Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы»**

**г. Москва «14» мая 2018 года**

На подписании коллективного договора Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая киническая больница №1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» присутствуют:

От Работодателя: Главный врач ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»

**Костюк Георгий Петрович**

От Работников: председатель профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»

**Зайнетдинова Аурелия Васильевна**.

Работодатель Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Психиатрическая киническая больница №1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» в лице главного врача Костюка Г.П., и Работники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая киническая больница №1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» в лице председателя профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации Зайнетдиновой А.В. подписывают настоящий Коллективный договор на период

**с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая киническая больница №1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» независимо от того, являются ли они членами Первичной профсоюзной организации или нет.

От Работодателя: От Работников:

главный врач председатель профсоюзного

ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ» комитета ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Г.П. Костюк) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (А.В. Зайнетдинова)

М.П. М.П.

Оглавление

[1. Общие положения 5](#_Toc507598709)

[2. Общие обязательства сторон 9](#_Toc507598710)

[2.1. Стороны обязуются: 9](#_Toc507598711)

[2.2. Обязанности работодателя: 11](#_Toc507598712)

[2.3. Работодатель имеет право: 13](#_Toc507598713)

[2.4. Права и обязанности первичной профсоюзной организации учреждения 13](#_Toc507598714)

[2.5. Работники обязаны: 14](#_Toc507598715)

[2.6. Работники имеют право на: 16](#_Toc507598716)

[3. Обязательства сторон в сфере трудовых отношений и развития кадрового потенциала 17](#_Toc507598717)

[4. Обязательства в области рабочего времени 19](#_Toc507598718)

[5. Обязательства в области времени отдыха 22](#_Toc507598719)

[6. Дисциплина труда 27](#_Toc507598720)

[7. Обязательства в области оплаты труда 30](#_Toc507598721)

[8. Гарантии и компенсации 33](#_Toc507598722)

[9. Обязательства в области охраны труда и здоровья 35](#_Toc507598723)

[10. Удовлетворение нужд и интересов работников, социальная поддержка работников 41](#_Toc507598724)

[11. Обеспечение нормальных условий деятельности первичной рофсоюзной организации, выборного профсоюзного органа 44](#_Toc507598725)

[12. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях 46](#_Toc507598726)

[13. Заключительные положения 47](#_Toc507598727)

[14. Подписи сторон 48](#_Toc507598728)

[Приложение № 1 к коллективному договору](#_Toc507598729) [Комиссия](#_Toc507598730) [по регулированию социально-трудовых отношений 49](#_Toc507598731)

[Приложение № 2 к коллективному договору](#_Toc507598732) [Правила](#_Toc507598733) [внутреннего трудового распорядка 50](#_Toc507598734)

[1. Общие положения 50](#_Toc507598735)

[2. Порядок приема работников 53](#_Toc507598736)

[3. Порядок перевода работников 59](#_Toc507598737)

[4. Порядок увольнения работников 60](#_Toc507598738)

[5. Основные права и обязанности работодателя 64](#_Toc507598739)

[6. Основные права и обязанности работников 67](#_Toc507598740)

[7. Рабочее время 71](#_Toc507598741)

[8. Время отдыха 78](#_Toc507598742)

[9. Оплата труда 84](#_Toc507598743)

[10. Поощрения за труд 85](#_Toc507598744)

[11. Ответственность сторон 86](#_Toc507598745)

[12. Заключительные положения 90](#_Toc507598746)

[Приложение № 3 к коллективному договору](#_Toc507598747) [Положение](#_Toc507598748) [об оплате труда 152](#_Toc507598749)

[1. Общие положения 152](#_Toc507598750)

[2. Основные условия оплаты труда 154](#_Toc507598751)

[3. Система оплаты труда работников 156](#_Toc507598752)

[4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера 157](#_Toc507598753)

[5. Оплата труда отдельных категорий работников 158](#_Toc507598754)

[6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера 159](#_Toc507598755)

[7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера 161](#_Toc507598756)

[8. Заключительные положения 163](#_Toc507598757)

[1. Общие положения 165](#_Toc507598758)

[2. Виды выплат 166](#_Toc507598759)

[3. Размеры премий или стимулирующих выплат 179](#_Toc507598760)

[4. Заключительные положения 180](#_Toc507598761)

[Приложение № 4 к коллективному договору](#_Toc507598762) [Перечень](#_Toc507598763) [бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. 181](#_Toc507598764)

[Приложение № 5 к коллективному договору](#_Toc507598765) [перечень](#_Toc507598766) [бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств 202](#_Toc507598767)

[Приложение № 6 к коллективному договору](#_Toc507598768) [Перечень](#_Toc507598769) [должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск 207](#_Toc507598770)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины и определения:

**Коллективный договор** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ» заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

**Работодатель, Учреждение** – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы», сторона Коллективного договора.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением, сторона трудового договора.

**Соглашение** – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями Работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнёрства в пределах их компетенции.

**Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Трудовой договор** – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

**Рабочее время** - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Гибкий график рабочего времени – рабочее время Работника, отличное от стандартного, начало, окончание или общая продолжительность которого формируется по соглашению Сторон.

**Финансирование** - обеспечение необходимыми финансовыми ресурсами, выделение денежных средств, на осуществление Уставной деятельности и развитие ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»

* 1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы», заключён между Работодателем в лице Главного врача Костюка Георгия Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работниками Учреждения, в лице их представителя – председателя Местной общественной организации - Первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ» Зайнетдиновой А.В. (независимо от того, являются ли Работники членами профсоюзной организации или нет).
	2. Регулирование социально-трудовых отношений в Учреждении, ведение коллективных переговоров по заключению или изменению Коллективного договора, урегулирование возникших в ходе коллективных переговоров между представителями Сторон разногласий, а также контроль за выполнением Договора осуществляется Комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Комиссия), образованной на равноправной основе из числа наделённых необходимыми полномочиями представителей Сторон (Приложение № 1).
		1. Комиссия осуществляет толкование положений Договора. Разъяснения Комиссии по вопросам применения положений Договора являются обязательными и доводятся до сведения Работников и Работодателя в письменной форме.
	3. Коллективный договор заключён полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
* совершенствования и развития механизма социального партнёрства в форме конструктивного диалога Сторон Договора;
* соблюдения социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* создания на основе выполнения взаимных обязательств Сторонами заинтересованности Работников в повышении собственных показателей работы и достижении плановых результатов деятельности Общества;
* формирования единых подходов к решению вопросов интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
* создания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, способствующего стабильной и производительной работе Учреждения;
* практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности Сторон.
	1. Работодатель признает Местную общественную организацию - Первичную профсоюзную организацию ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н. А. Алексеева ДЗМ» действующую на основании Устава РОО Профсоюза Работников здравоохранения города Москвы, Положения о первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н. А. Алексеева ДЗМ», единственным представителем Работников, представляющим их интересы в трудовых, социально-экономических отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях.
	2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон в области условий труда, его оплаты, социального обеспечения Работников, а также более благоприятных по сравнению с действующим законодательством льгот и гарантии, предоставляемых Работодателем Работникам с учётом экономических возможностей Учреждения.
	3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнёрства и заключён в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (далее «Закон о профсоюзах»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
	4. Коллективный договор заключён на срок 3 (три) года, с 14 мая 2018 г. по 13 мая 2021 г.
	5. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3 (трёх) лет.
	6. В течение срока действия Коллективного договора Стороны могут вносить в него изменения и дополнения в порядке, установленном действующим законодательством.
	7. Ни одна из Сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
	8. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, включая обособленные подразделения (филиалы).
	9. На Работников, принятых на работу по совместительству в Учреждение от других работодателей, действие Коллективного договора распространяется в части предоставления льгот и компенсаций, непосредственно связанных с исполнением ими трудовых обязанностей, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Коллективным договором либо трудовым договором с Работником.
	10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения и реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Руководителем Учреждения.
	11. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3 (трёх) месяцев со дня перехода прав собственности.
	12. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
	13. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
	14. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения, любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия настоящего на срок до 3 (трёх) лет.
	15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, и трудовые договоры Работников не должны содержать условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Соглашениями и настоящим Коллективным договором.
	16. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые отношения, Работодатель предварительно согласовывает их с Первичной профсоюзной организацией и обеспечивает её необходимой информацией и нормативной документацией, если иное не установлено отдельными положениями настоящего Коллективного договора.
	17. Если законами или другими нормативными правовыми актами, принятыми в период действия Коллективного договора, правовое и социально-экономическое положение Работников улучшаются, принятые законы и нормативные правовые акты применяются Работодателем до внесения изменений и (или) дополнений в Коллективный договор.
	18. Должностные лица Учреждения, по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим Коллективным договором, несут административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	19. Права и обязанности главного врача Учреждения, в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором.
	20. Права и обязанности главного врача составляют права как руководителя юридического лица, а также права и обязанности руководителя как наёмного Работника.
	21. Главный врач является единоличным исполнительным органом Учреждения, действует на основании единоначалия в рамках, установленных учредителем, организует работу Учреждения, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, учредительными документами или настоящим Коллективным договором к ведению иных органов.

# ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

* 1. **Стороны обязуются:**
		1. В целях обеспечения устойчивой работы Учреждения, повышения уровня жизни Работников, Стороны обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Соглашений, положений настоящего Коллективного договора.
		2. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
		3. Предпринимать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Учреждении, а также принимать оперативные меры по решению возникших коллективных и индивидуальных трудовых споров в Учреждении.
		4. Поощрять участие Работников в проводимых конкурсах профессионального мастерства («Лучшая медицинская сестра» и т.д.)
		5. После проведения взаимных переговоров, путём внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор - повышать социальные гарантии для Работников, по мере финансовых возможностей Учреждения;
		6. Ежегодно, на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, рассматривать возможность индексации заработной платы Работников Учреждения на следующий календарный год, в связи с прогнозируемым Министерством экономического развития РФ ростом потребительских цен на товары и услуги.
		7. Размер и порядок индексации устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.
		8. Стороны договорились решать спорные вопросы путём переговоров на принципах социального партнёрства, равенства, принятия компромиссного решения.
		9. Стороны обязуется обеспечить создание организационных и правовых условий для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы категорий Работников, определённых Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
		10. Стороны признают, что в соответствии со статьёй 55 Конституции Российской Федерации и пунктом «б» части 1 статьи 413 ТК РФ забастовка в Учреждении является незаконной и не допускается. Первичная профсоюзная организация обязуется воздерживаться от организации забастовок, как способа разрешения коллективного трудового спора в период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.
		11. Стороны обязуются обеспечивать развитие и поддержку культурно-просветительской работы в Учреждении и проводить среди Работников просветительскую работу, направленную на популяризацию здорового образа жизни и отказ от вредных привычек.
		12. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на конференции Работников не реже двух раз в год.
	2. **Обязанности Работодателя:**
		1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни Работников, Работодатель обязуется:
		2. Добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
		3. Обеспечивать в установленном порядке планирование затрат на выполнение обязательств, определённых настоящих Коллективным договором, и их финансирование в пределах бюджета Учреждения;
		4. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
		5. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки и порядке, установленные Положением об оплате труда;
		6. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
		7. Создавать безопасные условия труда;
		8. Обеспечить Работников оборудованием, инструментами, иными средствами, в том числе средствами индивидуальной защиты, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
		9. Проводить плановое совершенствование, повышение квалификации, а также аттестацию Работников учреждения;
		10. Реализовывать программы социальной защиты Работников;
		11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
		12. Предоставлять Первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за ходом выполнения настоящего Коллективного договора;
		13. Своевременно рассматривать представления Первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах первичной профсоюзной организации;
		14. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
		15. Возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
		16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
		17. Включать в создаваемые в учреждении комиссии, полномочия которых затрагивают социально-трудовые отношения, представителей профсоюзного комитета;
		18. Обеспечивать участие первичной профсоюзной организации в разработке программ по социальной защите Работников;
		19. Устанавливать гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливать в соответствии со ст. 92,117 и 147 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами содержащие условия о гарантиях и компенсациях;
		20. При приёме на работу ознакамливать Работника (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
		21. Соблюдать порядок обработки, хранения и использования персональных данных Работников, в соответствии с Конституцией Российской Федерации и с соблюдением требований ст. 86-88 ТК РФ, перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Положением о работе с персональными данными Работников и граждан, и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации;
		22. Во исполнение Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р и приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с Работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», оформлять трудовые отношения с Работниками на основе эффективного контракта.
	3. **Работодатель имеет право:**
		1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
		2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
		3. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
		4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
		5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
		6. Принимать локальные нормативные акты;
		7. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников имеющих, достижения в труде, и представителей Работников для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников.
	4. **Права и обязанности Первичной профсоюзной организации Учреждения**
		1. Первичная профсоюзная организация обязана:
* Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору;
* Содействовать обеспечению занятости;
* Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.
* Представлять интересы Работников Учреждения (членов Профсоюза) в государственных и общественных организациях, решать вопросы по обеспечению справедливой и дифференцированной заработной платы, улучшению условий труда;
* Осуществлять защиту интересов Работников Учреждения (членов Профсоюза) в органах по рассмотрению трудовых споров, а также принимать участие в регулировании коллективных и индивидуальных трудовых споров;
* Способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими Профсоюзам методами, нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, охраны труда, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
* Своевременно вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников.
	+ 1. Первичная профсоюзная организация имеет право:
* Представлять и защищать интересы всех Работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.
* Представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, уполномочивших соответствующий выборный орган профсоюзной организации Учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.
	1. **Работники обязаны:**
		1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностной инструкцией и трудовым договором;
		2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
		3. Соблюдать Кодекс профессиональной этики ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ», Кодекс профессиональной этики работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы;
		4. Соблюдать трудовую дисциплину (своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени; использовать все рабочее время для исполнения своих обязанностей; выполнять требования противопожарной безопасности, производственной санитарии; без необходимости не задерживаться на работе сверх установленного времени; своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя и т.д.);
		5. Выполнять установленные нормы труда;
		6. Уважительно относиться к пациентам и своим коллегам, соблюдать медицинскую этику и деонтологию;
		7. Повышать качество и культуру оказания медицинской помощи, внедрять в практику работы современные достижения медицинской науки и техники, научной организации труда;
		8. Строго соблюдать профессиональные обязанности медицинских Работников, содержать в порядке и чистоте своё рабочее место, соблюдать чистоту в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях, а также на территории Учреждения;
		9. Не допускать разглашения сведений, независимо от вида носителя (бумажный, электронный), которые составляют врачебную или коммерческую тайну;
		10. При работе с персональными данными соблюдать требования, установленные действующим законодательством и локальными нормативными актами.
		11. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
		12. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
		13. Незамедлительно сообщать 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества).
		14. Проходить обязательные медицинские осмотры, освидетельствования, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, Положением об обязательных медицинских осмотрах.
		15. Медицинские осмотры (освидетельствования) Работники проходят в соответствии с утверждённым графиком. Распоряжение о необходимости пройти периодический медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленные сроки является для Работника обязательным к неукоснительному исполнению.
		16. Медицинские Работники, имеющие режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику, проходят обязательный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование в свободное от работы время.
	2. **Работники имеют право на:**
		1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке, и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
		2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
		3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим договором;
		4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
		5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
		6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
		7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
		8. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
		9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
		10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законом способами;
		11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
		12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
		13. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
		14. Получение гарантий и компенсаций Установленных настоящим Коллективным договором.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

***Работодатель обязуется:***

* 1. В целях удовлетворения потребностей Учреждения в Работниках соответствующей профессиональной квалификации проводить на базе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и (или) высшего образования, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;
	2. Проводить политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя, результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействия занятости высвобождаемых Работников.
	3. Предоставлять Работнику, прошедшему по направлению Учреждения профессиональную подготовку или обучение, работу, соответствующую полученной специальности, квалификации;
	4. В целях адаптации медицинских работников – «молодых специалистов» в Учреждении, освоения ими в кратчайшие сроки должностных обязанностей, приобретения профессиональных компетенций, создания климата преемственности, поддержки и вовлеченности «молодых специалистов» в организационную культуру Учреждения, а также профессионального обучения, передачи профессиональных знаний, овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения поставленных организационных задач Работника, впервые приступившего или осваивающего особенности новой для него профессиональной деятельности применять в Учреждении институт наставничества.
	5. Предусмотреть в Положении об оплате труда Учреждения отдельную стимулирующую выплату для Работников выступающих в роли наставников.
	6. Награждать Работников грамотами и благодарностями Учреждения, представлять их к государственным и ведомственным наградам (Работников, являющихся членами профсоюза – с учётом мотивированного мнения выборного органа Профсоюза);
	7. Содействовать организации работы комиссии по трудовым спорам;
	8. Не допускать при сокращении численности или штата, прекращении деятельности филиала, другого структурного подразделения Работодателя увольнения двух Работников из одной семьи (муж, жена).
	9. При приведении численности Работников в соответствие с объёмом выполняемых работ по причине совершенствования технологических процессов, структуры управления, пересмотра норм трудовых затрат, при необходимости, регулировать численность Работников, прежде всего, за счёт следующих мероприятий:
* естественный отток работников и временное ограничение их приёма;
* переподготовка кадров, обучение востребованным вторым (смежным) профессиям и соответствующим должностям;
* временная и сезонная занятость;
* применение в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени;
* перевод Работников на другую постоянную нижеоплачиваемую работу с доплатой до уровня средней заработной платы, рассчитанной по прежнему месту работы, в течение первых трёх месяцев работы на новом месте.
	1. При сокращении численности или штата Работников дополнительным правом преимущественного оставления на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется Работникам, которым до наступления права на назначение пенсии по старости осталось менее 2 лет и менее, имеющих продолжительность работы в Учреждении свыше 10 лет.
	2. Содействовать досрочному назначению пенсии сокращённым Работникам предпенсионного возраста (за два года до достижения ими пенсионного возраста) с их согласия;
	3. Учитывать баланс интересов Работодателя и Работников при реорганизации Учреждения и проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников.
	4. В целях осуществления контроля за состоянием здоровья Работников, Работодатель обеспечивает, а Профсоюз оказывает содействие в проведении предварительных и периодических медицинских осмотров, в порядке, сроки и объёме установленными действующим законодательством;

***Первичная профсоюзная организация Учреждения обязуется:***

* 1. Участвовать в разработке мероприятий по содействию занятости и социальной защите высвобождаемых Работников;
	2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательства о занятости.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

* 1. Стороны договорились, что режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в Правилах внутреннего трудового распорядка, с учётом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
	2. Конкретная продолжительность ежедневной работы Работников определяется Работодателем с учётом производственных условий и необходимости, характера и специфики деятельности Учреждения, его Филиалов, структурных подразделений, а также условий труда.
	3. Работодатель обязуется в Учреждении и его Филиалах для Работников, имеющих сокращённую рабочую неделю, осуществляющих работу в пути устанавливать суммированный учёт рабочего времени.
	4. Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учётный период соответственно уменьшается.
	5. Работодатель обязуется обеспечивать соблюдение продолжительности ежедневного междусменного отдыха и еженедельного непрерывного отдыха в соответствии с действующим законодательством.
	6. График работы доводится до сведения Работника (под роспись) не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
	7. Работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, в месячную норму рабочего времени включаются все виды работ, выполняемые Работником (основная работа, дежурства, вызовы для оказания помощи на дому, и др.).
	8. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни в Учреждении может вводиться административное дежурство для оперативного разрешения возникающих текущих, неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей дежурных врачей.
	9. Компенсация за дежурство производится в соответствии с трудовым законодательством (ст.153 ТК РФ).
	10. Накануне нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется также в отношении Работников, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.
	11. Работодатель обязуется руководствоваться ст. 99 ТК РФ, регламентирующей работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочную работу). Привлечение к сверхурочным работам возможно только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.
	12. Работодатель обязуется обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени Работников, которая не может превышать 40 часов в неделю.
	13. Работодатель обязуется обеспечивать установление сокращённой продолжительности рабочего времени для отдельных категорий Работников, которым в соответствии с законодательством устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.
	14. Конкретная продолжительность рабочего времени медицинских Работников определяется Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских Работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».
	15. Конкретная продолжительность педагогических Работников определяется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре».
	16. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается Трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	17. По соглашению Сторон Работнику может быть установлено неполное рабочее время. Работодатель обязан установить по просьбе Работника неполное рабочее время в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 93 ТК РФ).
	18. Стороны пришли к соглашению, что в соответствии со ст. 94 Трудового кодекса РФ для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где по результатам специальной оценки условий труда установлены 3 или 4 степень или опасные условия труда, и которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, допускается увеличение Работодателем продолжительности ежедневной работы при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, с выплатой за это время отдельно устанавливаемой денежной компенсации, в размере определяемом по соглашению сторон, но не выше двойного размера средней заработной платы.
	+ при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
	+ при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.
	1. Работодатель обязуется соблюдать установленный порядок работы в ночное время: к работе в ночное время могут привлекаться только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением: женщины, имеющие детей до трёх лет; Работники, имеющие детей- инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста. К работе в ночное время не привлекаются беременные женщины, инвалиды, Работники, не достигшие 18 лет.
	2. Первичная профсоюзная организация обязуется осуществлять контроль соблюдения Работодателем обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и их соответствия нормам трудового законодательства Российской Федерации.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

* 1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни;
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.
	1. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительностью 30 (тридцать) минут, который в рабочее время не включается.
	2. По соглашению Сторон, если продолжительность ежедневной работы Работника не превышает 4 часов, а также если с согласия Работника работа выполняется при установленном неполном рабочем времени, когда продолжительность ежедневной работы не превышает 4 часов, работа может производиться без предоставления Работнику перерыва для отдыха и питания, отдыха и приёма пищи.
	3. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приёма пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
	4. Стороны пришли к соглашению, что для отдыха и приёма пищи Работникам, которым в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка установлен 24 часовой рабочий день или сменная работа продолжительностью смены 12 часов предоставляется перерывы для отдыха и приёма пищи по 25 минут в каждом 8 часовом интервале, которые включаются в рабочее время.
	5. Время предоставления перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня Работникам Учреждения, которое в рабочее время не включается, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В лечебных отделениях Учреждения и Филиалов, где по условиям работы, предоставление фиксированного времени перерыва для отдыха и питания установить невозможно, Работникам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в течение рабочего дня без её увеличения.
	6. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные выходные дни по личному заявлению Работника при предоставлении необходимых документов:

- донорам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами;

* 1. Работодатель обязуется предоставлять Работникам имеющих детей начальных (1 – 4) классов оплачиваемый выходной день 1 сентября (в случае, если оба родителя Работники Учреждения, выходной день предоставляется одному родителю).
	2. Работодатель обязуется предоставлять Работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с утверждённым графиком отпусков (ст.114 ТК РФ). Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

* 1. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
	2. Стороны пришли к соглашению, что работник, использовавший ежегодный оплачиваемый отпуск авансом, при увольнении обязан в добровольном порядке компенсировать Работодателю дни ежегодного оплачиваемого отпуска, использованные авансом, путём внесения (или удержания Работодателем при окончательном расчёте) необходимой суммы в бухгалтерию Учреждения.

Удержание за дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска, использованного авансом, не производится, если Работник расторгает трудовые отношения по основаниям, указанным в п.1, 2, п. 4 ст.81 ТК РФ, п.п. 1,2,5,6,7 ст.83 ТК РФ.

* 1. Продолжительность основного ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков рассчитывается пропорционально отработанному времени и исчисляется в календарных днях.
	2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установленной у Работодателя (в соответствии с графиком отпусков).
	3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения (подразделения), допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 (двенадцати) месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
	4. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
	5. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин, Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
	6. Работнику, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, при этом принимается во внимание наличие либо отсутствие у Работника оплачиваемых основного и дополнительного отпусков.
	7. Очерёдность предоставления отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем, с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.
	8. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют Работники, получившие профессиональное заболевание, а также другие категории Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
	9. Близким родственникам, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.
	10. Учитывая целевое предназначение ежегодного основного оплачиваемого отпуска (для оздоровления Работника), в интересах сохранения и восстановления здоровья Работников по соглашению Сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.
	11. Часть основного ежегодного отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по соглашению Сторон может быть заменена денежной компенсацией.
	12. С письменного согласия Работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 126 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией. Размер компенсации за неиспользованный отпуск определяется соглашением сторон в соответствии с порядком исчисления средней заработной платы.
	13. При принятии решения о разделении отпуска Работника на части предусматривается реальная возможность обеспечения бесперебойного функционирования структурного подразделения и Учреждения в целом, а также законные интересы других Работников, реализующих выполняемые Учреждением (подразделением) задачи.
	14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет, Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 (четырнадцати) календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
	15. Стороны договорились, что работникам, имеющим право на дополнительные оплачиваемые дни отдыха, в том числе дни отдыха в связи со сдачей крови и её компонентов; дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, а так же Работникам, имеющим в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, необходимо письменно обратиться к Работодателю с просьбой об изменении нормы продолжительности рабочего времени не менее чем за месяц до утверждения графика работы и ознакомления с ним Работников, указав даты выходных дней или дней отпуска.
	16. После утверждения графика работы предоставление дополнительных дней отдыха или отпуска без сохранения заработной платы осуществляется с учётом производственных возможностей структурного подразделения.
	17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляются следующим Работникам (ст. 116 ТК РФ):
* занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда. В стаж работы, дающий право на предоставление дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время;
* с ненормированным рабочим днём (Приложение № 6);
* медицинским работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи, в соответствии с постановлением Правительства РФ;
* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
	1. Перечень должностей Работников, имеющих дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается Правилами внутреннего распорядка или настоящим Коллективным договором.
	2. Работникам, с ненормированным рабочим днём, в соответствии с перечнем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью не менее (3) трёх календарных дней и максимальной продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней.
	3. Основанием для предоставления Работнику дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и(или) опасными условиями труда служат обстоятельства, связанные с выполнением конкретной трудовой функции. Такие отпуска призваны компенсировать воздействие неблагоприятных факторов на здоровье Работника в процессе труда.
	4. Полный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, фактически проработавшим с вредными условиями труда в соответствующем году не менее 11 (одиннадцати) месяцев.
	5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях.
	6. Работодатель обязуется вести учёт времени за пределами нормальной продолжительности рабочего дня для Работников с ненормированным рабочим днём. Учёт ведётся в журнале учёта времени, фактически отработанного каждым Работником в условиях ненормированного рабочего дня (отдельно в каждом структурном подразделении).
	7. Перенесение и продление ежегодного оплачиваемого отпуска возможно в строгом соответствии со ст.124 ТК РФ. Допускается разделение очередного отпуска на две части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней. В случае заболевания Работника вовремя нахождения в ежегодном отпуске, дни болезни, подтверждённые официальным документом медицинского учреждения, в срок отпуска не засчитываются.
	8. Привлечение отдельных категорий Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни вне основного графика производится с их согласия по письменному распоряжению работодателя.
	9. Супругам, работающим в Учреждении (одному из родителей) для ухода за детьми-инвалидами по 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 дневного заработка.
	10. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы, в пределах продолжительности отпуска без сохранения заработной платы установленного ст. 128 ТК РФ в случаях:
* регистрации брака – 3 календарных дня;
* смерти лиц, состоящих с Работником больницы в близких родственных отношениях (жена, муж, дети, родители, родные братья (сестры)) – 3 календарных дня;

# ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

* 1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Дисциплина труда – это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда Работников Учреждения.

Дисциплина труда требует от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закреплённых в ст. 21 ТК РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях.

* 1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в порядке и на условиях установленными Положением об оплате труда.
	2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.
		1. К дисциплинарным взысканиям относится, в том числе и увольнение по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.
		2. К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками, в частности, относятся:
* Нарушений положений правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции;
* отсутствие Работника без уважительной причины на работе;
* оставление рабочего места без разрешения руководителя (рабочим местом в том числе считается территория Учреждения или объект, на котором Работник должен выполнять свою работу; для выездного персонала (или на случай выезда Работника для выполнения своей работы на другой объект) рабочим местом является место оказания медицинской помощи.
* нарушение положений Кодекса профессиональной этики.
* проведение коллективных мероприятий (торжеств) с распитием алкогольных напитков на территории Учреждения, его Филиалов и прилегающей территории;
* курение на работе, кроме мест, специально отделённых для курения в рамках Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 №15-ФЗ «О запрете курения»;
* отказ или уклонение от прохождения очередного периодического медицинского осмотра (обследования), психиатрического и наркологического освидетельствования;
* самовольное использование дней отгулов;
* самовольный уход в отпуск;
* появление на работе с признаками употребления алкоголя, наркотических и токсических веществ, а также в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
* выявление при проведении наркологического освидетельствования факта употребления алкоголя (иного токсического вещества);
* иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством.
	+ 1. По возможности, Работник должен информировать Руководителя структурного подразделения или лицо, его замещающее, о дате открытия и закрытия листка нетрудоспособности, с целью равномерного распределения рабочего объёма.
		2. До применения к Работнику дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право применить к Работнику меры воспитательного характера, указав ему на выявленные нарушения или предупредив о невозможности дальнейшего повторения установленных нарушений.
		3. Ответственность за состояние трудовой дисциплины возлагается на руководителей структурных подразделений, которые обязаны проводить все необходимые мероприятия по её укреплению.
		4. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
	+ 1. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
		2. При наложении дисциплинарного взыскания Работодатель обязуется учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение Работника.
		3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.
		4. В соответствии с положениями ТК РФ проведение забастовочных мероприятий в Учреждении запрещено. Призыв к забастовке влечёт наложение дисциплинарного взыскания.
	1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе устанавливаются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение денежной премией;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почётной грамотой;

д) представление к званию лучшего по профессии, в том числе в пределах Учреждения;

* + 1. Поощрения производятся по представлению руководителей структурных подразделений, объявляются Приказом. Комиссия по премированию совместно с первичной профсоюзной организацией решает вопрос о премировании в соответствии с Положением о премировании.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА

* 1. В Учреждении действует система оплаты труда, установленная настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, с учётом:
* единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
* государственных гарантий по оплате труда;
* перечня видов выплат компенсационного характера;
* перечня видов выплат стимулирующего характера;
* рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
* профессиональных стандартов;
* мнения первичной профсоюзной организации.
	1. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя фиксированные размеры должностных окладов в зависимости от должности и квалификации Работника, выплат компенсационного и стимулирующего характера, систему премирования.
	2. Оплата труда работников, оказывающих платные медицинские услуги осуществляется по простой сдельной форме оплаты труда и зависит от количества, выполненного объёма работы с учётом качества, сложности и условий труда.
	3. Система оплаты труда Работников Учреждения основана на достижении Работниками качественных и количественных показателей работы, включает в себя порядок установления стимулирующих выплат с учётом оценки конкретных показателей эффективности работы и критериев их достижения для всех категорий Работников Учреждения.

Критерии, показатели эффективности деятельности Работников Учреждения и периодичность их оценки, условия установления соответствующих им стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

* 1. Стороны пришли к соглашению, что заработная плата Работников Учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих и компенсационных выплат) при изменении системы оплаты труда, должна быть установлена в размере не меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих и компенсационных выплат), выплачиваемой Работникам Учреждения до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объёме трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.
	2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В Учреждении запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

* 1. Стороны договорились, что Работодатель обеспечивает первоочерёдность расчётов с Работниками по заработной плате.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

* 1. Выплата заработной платы Работникам Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях, копейках).

Заработная плата начисляется по всем основаниям, переводится непосредственно каждому Работнику на его лицевой счёт в отделение уполномоченной кредитной организации.

Заработная плата выплачивается Работникам Учреждения за первую половину месяца 24-го числа, за вторую половину месяца 9-го числа месяца, следующего за расчётным (окончательный расчёт).

Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

* 1. За совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующих Работников производится доплата (ст.151 ТК РФ).
	2. Заработная плата (за месяц) Работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей при условии, что указанным Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст. 133.1 ТК РФ).

Указанная гарантия предоставляется также Работникам Учреждения, работающим на условиях совместительства. Оплата труда Работников данной категории Работников производится пропорционально отработанному времени.

* 1. В случаях, когда размер оплаты труда Работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, почётного звания, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
		1. При увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы Работника находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
		2. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
		3. При установлении или присвоении квалификационной категории – в порядке, установленном положением об оплате труда;
		4. При присвоении почётного звания, при присуждении учёной степени по профилю Учреждения или деятельности Работника – со дня представления Работником документов, подтверждающих присвоение почётного звания (учёной степени).
	2. Продолжительность работы по совместительству Работников Учреждения устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
	3. Работодателем, в целях материального стимулирования Работников устанавливаются, выплаты стимулирующего характера и осуществляться разовое премирование по следующим основаниям: за эффективность и высокие результаты труда и качественный труд; за участие в городских отраслевых программах; за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов; за общее и непосредственное руководство производственной практикой студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования; за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе; за рациональное использование рабочего времени, выполнение особо важных и (или) срочных работ (на срок их проведения); участие, не связанное с основными должностными обязанностями, в мероприятиях, направленных на повышение престижа и улучшения качества работы Учреждения.

Показатели эффективности, высоких результатов и качества труда закреплены в трудовом договоре, заключаемом Работником с Учреждением. Порядок оценки показателей эффективности, высоких результатов и качества труда по категориям Работников Учреждения устанавливаются на уровне локальных нормативных актов Учреждения, принимаемых по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

* 1. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены частично или полностью по решению Работодателя при ухудшении оперативных или качественных показателей труда.
	2. С целью материального стимулирования эффективного и качественного труда, производится премирование Работников из консолидированного фонда экономии заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.
	3. В связи с юбилейными датами с начала функционирования Учреждения Работодателем может производиться премирование Работников, в размерах, установленных локальным нормативным актом.
	4. В связи с выходом работников на пенсию производится премирование в размерах, установленных положением об оплате труда.
	5. Оплата труда в выходные, нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.
	6. Работодатель обязуется обеспечить компенсацию проезда участковым врачам-психиатрам, медицинским сёстрам участковым, за работу на участке, а также социальным работникам, специалистам по социальной работе, медицинским сёстрам патронажным, медицинским сёстрам медико-социальной помощи, за исключением работников, имеющих льготы по проезду на общественном транспорте. Размер компенсации устанавливается положением об оплате труда или локальным нормативным актом.

# ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

* 1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсация – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Помимо общих гарантий и компенсаций при принятии на работу, изменений условий трудового договора, удержания из заработной платы и т.д. Работнику предоставляются гарантии и компенсации в случаях, когда он по объективным причинам освобождается от выполнения трудовой функции.

* 1. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных со служебной командировкой. Расчёт производится в соответствии с действующим законодательством.
	2. Работодатель освобождает Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.
	3. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.
	4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников предоставляется Работникам с более высокой квалификацией. При равной квалификации помимо категорий работников, указанных в ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдаётся:
* Работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
* Работникам, проработавшим в Учреждении свыше десяти лет.
	1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие Работники:
* многодетные родители;
* имеющие детей инвалидов до 18 лет;
* имеющие двух и более детей до 14 лет;
* лица, имеющие государственные награды;
* члены профсоюзного комитета Учреждения;
* работники, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
* Работники, являющиеся Героями Российской Федерации.
	1. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации, с возможностью профессиональной подготовки.
	2. Размер, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций Работникам Учреждения, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда установлен вредный и (или) опасный класс (подкласс) условий труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном ТК РФ в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об оплате труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации Работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

* 1. Задача социального партнёрства – совместными усилиями Работодателя и Профкома добиваться выполнения действующего законодательства по охране труда в соответствии с государственная политикой в области охраны труда, главным принципом которой является признание и обеспечение приоритета сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности.

Направлениями совместной работы являются:

* заключение коллективного договора с самостоятельным разделом по охране труда;
* организация работы совместной комиссии по охране труда;
* организация и проведение расследований несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
* организация и проведение проверки знаний по охране труда;
* организация и проведение административно-общественного контроля;
* организация и проведение специальной оценки условий труда;
* организация и проведение смотров-конкурсов по охране труда;
* обсуждение результатов выполнения мероприятий по охране труда на совместных заседаниях Профкома и Работодателя.
* разработка и совместный контроль за выполнением программы мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков;
* проведения обучения и инструктажей по охране труда,
* проведения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.
* специальной оценки условий труда
* гарантий и компенсаций
* обеспечения молоком и лечебным питанием
* санитарно-бытового обеспечения
* рабочего времени и времени отдыха
* обеспечения работников сиз
* обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами
* расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний
* возмещение вреда здоровью
* регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями
* выполнения обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда и планами.
	1. Работодатель организует проведение работ по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы «Об охране труда в городе Москве», иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, города Москвы и Департамента здравоохранения города Москвы, «Положения о системе управления охраной труда и организации работы по охране труда в Больнице».
	2. Обязанность по обеспечению безопасности условий и охраны труда, внедрению современных средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, предупреждающих производственный травматизм и обеспечение санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний Работников, возлагается на Работодателя.
	3. В целях организации сотрудничества по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья Работников в Учреждении на паритетной основе создана комиссия по охране труда и сформирован институт уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профессионального союза.
	4. Для реализации задач по обеспечению безопасности условий и охраны труда Работодатель осуществляет ряд мероприятий:
		1. проводит обучение и аттестации заместителей главного врача Учреждения, руководителей структурных подразделений и специалистов по вопросам охраны труда;
		2. обеспечивает безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, материалов;
		3. обеспечивает Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с ТК РФ, законодательством РФ об охране труда;
		4. обеспечивает обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом РФ от 02.07.1998г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
		5. обеспечивает защиту законных интересов Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, на основе обязательного социального страхования;
		6. проводит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим при исполнении трудовых обязанностей;
		7. информирует каждого Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
		8. проводит инструктаж по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда Работниками;
		9. не допускает к работе лиц, включая руководителей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
		10. обеспечивает проведение на рабочих местах повторного инструктажа по безопасным приёмам и методам работы в соответствии с Положением об охране труда;
		11. обеспечивает условия общественным уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них функций, а также предоставляет им, с учетом производственных возможностей не менее 1,5 часов в неделю свободного от работы времени с сохранением заработной платы для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием условий и охраны труда, а также возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 3-х дней в году с сохранением средней заработной платы.
		12. организовывает контроль над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
		13. при вводе отделения или отдела после ремонта или реконструкции, вводит в состав комиссии представителя ППО и специалиста по охране труда;
		14. проводит специальную оценку условий труда (СОУТ) рабочих мест по условиям труда для выявления неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда;
		15. обеспечивает работу специализированных медицинских кабинетов (стоматологического, гинекологического и др.), систематически пополняет аптечки первой помощи в подразделениях Учреждения, проводит вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний;
		16. осуществляет доставку Работников, заболевших на рабочем месте или получивших травму, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи, или домой в пределах города Москвы, а вне пределов города Москвы – по усмотрению Работодателя;
		17. проводит расследование, учёт и анализ несчастных случаев/травматизма на производстве и профессиональных заболеваний Работников в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке;
		18. осуществляет проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контролирует совместно с ППО выполнение мероприятий по их предупреждению;
		19. обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		20. выполняет предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
		21. разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для Работников с учётом мнения ППО или иного уполномоченного Работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
		22. обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.
	5. Работник обязан:
* полностью соблюдать требования по охране труда, безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работы, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
	1. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для Работников Учреждения, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.
	2. Работодатель обязуется обеспечить Работников отдельных профессий (должностей), с учётом конкретных условий труда:
* дополнительной спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты(СИЗ), санитарно-гигиенической одеждой; (Приложение № 4)
* бесплатными смывающими и (или) обезвреживающими средствами (Приложение № 5).
	1. Работодатель вправе, с учётом мнения Первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения, устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам смывающих и(или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и(или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

Перечень рабочих мест и список Работников для которых необходима выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств составляются службой охраны труда на основании Типовых норм и с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.

* 1. При трудоустройстве Работников, имеющих инвалидность или частичную утрату профессиональной трудоспособности, учитывать рекомендации о доступных и противопоказанных условиях труда, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида или программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания.

Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации.

* 1. За нарушение Работодателем либо Работником требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Комитет по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников Учреждения по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий труда на рабочих места и информирование Работников Учреждения о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора об охране труда.
	3. Профком обязуется:
		1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда, выполнением условий коллективного договора.
		2. Проводить разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий;
		3. Обеспечить защиту прав работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве.
		4. Вести профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
		5. Обеспечить участие представителей Первичной профсоюзной организации в работе комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по расследованию несчастных случаев и профзаболеваний, по проверке знаний требований охраны труда.
		6. Обеспечить выборы уполномоченных по охране труда в структурных подразделениях.
		7. Организовать деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и «Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» (Приложение к постановлению Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4-3).

# УДОВЛЕТВОРЕНИЕ НУЖД И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ

* 1. Работодатель обязуется:
* оказывать содействие Работникам Учреждения в получении квалифицированной медицинской помощи;
* выделять материальную помощь в соответствии с Положением об установлении выплат социального характера и выплате материальной помощи Работникам Учреждения;
* предоставлять Работникам дополнительный выходной день с сохранением заработной платы в связи с поступлением детей в первый класс;
* содействовать повышению уровня образования и профессиональному росту Работников Учреждения;
* направлять на циклы повышения квалификации врачей и средний медицинский персонал Учреждения не реже одного раза в пять лет;
* ходатайствовать в органы исполнительной власти города Москвы о предоставлении тех или иных льгот Работникам Учреждения по зачислению их детей в детские дошкольные учреждения, школьные учреждения и других случаях;
* производить выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности Работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за счёт средств фонда заработной платы Работодателя в размере среднемесячного заработка.
* выплачивать денежные вознаграждения Работникам в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет) по ходатайству руководителя отделения или подразделения при стаже работы у работодателя:

а) от одного года до трёх лет - половину должностного оклада;

б) свыше трёх лет - один должностной оклад;

* выплачивать денежные вознаграждения Работникам в связи с Днём медицинского работника в размере, установленном локальным нормативным актом.
* оказывать материальную помощь нуждающимся Работникам в размере 10 000 рублей в случаях:

а) похорон близких родственников (жена, муж, дети, родители, брат, сестра);

б) длительности болезни более трёх месяцев подряд;

в) в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, землетрясение, ураган);

* осуществлять профилактические мероприятия по предупреждению и снижению заболеваемости Работников (медицинские осмотры, вакцинация);
	1. Социальная поддержка, указанная в пункте 10.1 осуществляется при наличии финансовых возможностей.
	2. ***Профсоюзный Комитет обязуется:***
	3. Обеспечивать выполнение действующих законов по назначению выплаты пособий за счёт средств социального страхования:
* обращение в ранние сроки беременности (до 12 недель);
* на рождение ребёнка;
* по временной нетрудоспособности;
* по беременности и родам;
* на погребение.
	1. Ассигновать из средств профсоюзного Комитета:
* нуждающимся в материальной помощи;
* на премирование членов профсоюзного Комитета и контрольно-ревизионной комиссии, профсоюзного актива;
* на культурно-массовую работу;
* на проведение смотра – конкурса на звание «Лучший по профессии».
	1. Оказывать консультативную помощь работникам - членам профсоюза в вопросах жилищного законодательства, пенсионного и социального обеспечения.
	2. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, коммунальными услугами и охраной для работы, для проведения собраний и конференций членов профсоюза, для размещения информации, касающейся профсоюзной деятельности, в доступном для всех Работников месте.
	3. Работодатель и Первичная профсоюзная организация обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь нормами трудового законодательства Российской Федерации, Московским трёхсторонним отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором, ведомственными нормативными актами.

Работодатель и Первичная профсоюзная организация создают и обеспечивают деятельность работы комиссии по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация обязуется обеспечить защиту социальных гарантий Работников в вопросах занятости, приёма на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

* 1. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения в рамках настоящего Коллективного договора Первичная профсоюзная организация обязуется:
* осуществлять контроль за обеспечением охраны труда в структурных подразделениях Учреждения при заключении и расторжении трудового договора Работника с Работодателем, подготовкой и переподготовкой кадров;
* содействовать укреплению дисциплины труда, охране труда;
* осуществлять контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
* вносить предложения Работодателю по улучшению условий труда Работников Учреждения. В случае возникновения коллективных споров принимать меры к их урегулированию.
	1. Первичная профсоюзная организация обязуется:
* оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок для оздоровления детей Работников;
* контролировать обеспечение Работников государственным социальным страхованием, в том числе выплату пособий на рождение ребёнка, повременной нетрудоспособности, по беременности и родам;
* организовывать новогодние представления для детей с вручением подарков;
* организовывать в коллективах чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками;
* выделять средства на оказание материальной помощи Работникам Учреждения, являющимися членами профсоюзной организации;
* участвовать в приёме на работу работников и проводить агитационную работу по привлечению новых членов профсоюза.
	1. Первичная профсоюзная организация Учреждения обязуется осуществлять профсоюзный контроль за своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы Работникам Учреждения.
	2. Первичная профсоюзная организация и общественные уполномоченные (доверенные) по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью Работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

# ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ РОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

* 1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «Закона о профсоюзах».
	2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам:
* реорганизации или ликвидации организации;
* введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда Работников;
* подготовки и дополнительного профессионального образования Работников;
* экономического положения организации;
* предполагаемого высвобождения Работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
* предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
* намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий Работников.
	1. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранение выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 «Закона о профсоюзах»).
	2. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений Работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.
	3. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников.
	4. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобождённых от основной работы, для участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, или на время краткосрочной профсоюзной учёбы (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 «Закона о профсоюзах»).
	5. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя Профсоюзного комитета или его заместителя без учёта мотивированного мнения вышестоящей организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.
	6. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников (ст.377 ТК РФ).
	7. Указанные денежные средства перечисляются Работодателем в соответствии с настоящим коллективным договором, соглашениями на банковский счёт профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 28 «Закона о профсоюзах», статей 8, 21 и 32 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях» и Устава Профсоюза.
	8. По письменному заявлению Работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечислять на счёт Профсоюзной организации денежные средства из их заработной платы (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 п. 4 «Закона о профсоюзах»).
	9. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:
		1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бес­платное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), орга­низует за свой счёт уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. «Закона о профсоюзах»);
		2. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюзного комитета юридическую базу данных;
		3. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для Работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобождённых от основной работы, освобождённым профсоюзным Работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст. ст. 374, 375, 376 ТК РФ).
		4. Осуществлять премирование освобождённых председателя и бухгалтера Первичной профсоюзной организации за счёт средств Работодателя при премировании Работников Учреждения.
		5. Отчислять денежные средства в Первичную профсоюзную организацию для осуществления оплаты совместных обязательств, при проведении мероприятий в которых принимает участие как Работодатель, так и Первичная профсоюзная организация.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

* 1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:
* уклонение от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ, ст. ст. 5.29-5.34 КоАП РФ);
* непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, соглашения (ст.54 ТК РФ);
* невыполнение Коллективного договора, соглашения (ст.55 ТК РФ).
	1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.
	4. Настоящий коллективный договор подписан в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Стороны пришли к соглашению, что Коллективный договор на период с 15 января 2016 года по 14 января 2019 года, регистрационный номер 1-26 от 19.01.2016 г. утрачивает свою силу в полном объёме.
	2. Стороны договорились, что текст настоящего Коллективного договора должен быть доведён до сведения Работников в течение 15 (пятнадцати) дней после его подписания.

Для этого текст Коллективного договора должен быть соответствующим образом передан в подразделения Учреждения.

* 1. ППО обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, возникающих из Коллективного договора.
	2. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются и возникает риск неисполнения работодателем взятых на себя обязательств или потеря работниками рабочих мест, по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чём составляется соответствующее Соглашение.
	3. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

# ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ППО ГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 гЗайнетдинова А.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г Костюк Г.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1 к Коллективному договору

 на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

**КОМИССИЯ**

**для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрической клинической больнице № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы»**

**Представители Работодателя**

* Савельев Дмитрий Вадимович - заместитель главного врача по медицинской части сопредседатель Комиссии;
* Лутчев Александр Дмитриевич - заместитель главного врача по экономическим вопросам;
* Волошина Елена Григорьевна - заместитель главного врача по кадрам;
* Иванова Ольга Константиновна - главный бухгалтер;
* Чурикова Ирина Евгеньевна - главная медицинская сестра;
* Стеблин Дмитрий Сергеевич - юрисконсульт канцелярии;

**Представители Работников**

* Зайнетдинова Аурелия Васильевна - председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, сопредседатель Комиссии;
* Бурма Александра Алексеевна - заместитель главного врача по медицинской части;
* Галлямова Гульчячяк Абраравна - заведующая 7 психиатрическим отделением;
* Рытник Элла Геннадьевна – заведующий дневным стационаром клиники первого психотического эпизода;
* Дрыкина Людмила Леонидовна – заведующий диспансерным отделением Филиала ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ» «ПНД № 1»;
* Белаш Елена Александровна – специалист по социальной работе Филиала ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ» «ПНД № 24».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Первичной профсоюзной организацииГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зайнетдинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Костюк«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

Приложение № 2 к Коллективному договору

 на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая года**

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**города Москвы**

**«Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы»**

**1. Общие положения**

* 1. Деятельность Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» (в дальнейшем именуемой «Учреждение») осуществляется в соответствии с Уставом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы».
	2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, в соответствии с лицензией на оговорённые Уставом виды медицинской деятельности.
	3. Медицинская деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о здравоохранении и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность учреждений здравоохранения.
	4. Эффективное обеспечение высокого качества деятельности Учреждения достигается строгими соблюдением Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, сознательным отношением их к своим трудовым обязанностям, рациональным использовании рабочего времени.
	5. Важнейшим фактором успешной работы Учреждения является трудовая дисциплина, которая обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для Работников и предусматривает поощрение их за добросовестный труд.
	6. Грубые нарушения трудовой дисциплины, недобросовестное отношение Работников Учреждения к своим обязанностям влекут за собой дисциплинарные взыскания, вплоть до увольнения с работы.
	7. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются: свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
	8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
	9. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения.
	10. Дисциплина труда основывается на сознательном и добросовестном выполнении Работниками своих должностных обязанностей, творческом отношении к своей работе, обеспечении её высокого качества, производительном использовании рабочего времени.
	11. Дисциплина труда обеспечивается путём создания Работодателем необходимых организационных условий труда, методам убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд и применением установленных законом дисциплинарных взысканий в отношении Работников, совершивших дисциплинарные проступки.
	12. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**«Работодатель»** – Государственное учреждение здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ»));

**«Работник»** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ);

**«Дисциплина труда»** - обязательное для всех Работников подчинение общепринятым правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Работодателя.

* 1. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения, включая обособленные подразделения (филиалы).
	2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа Работников.
	3. Официальным представителем Работодателя является главный врач Государственного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы»
	4. Официальным представителем Работников является председатель Местной общественной организации – Первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева Департамента здравоохранения города Москвы».
	5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а также работниками в соответствии с их полномочиями.
	6. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях.
		1. К нарушениям трудовой дисциплины, являющимися дисциплинарными проступками, в том числе, относятся:
* Нарушений положений правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции;
* отсутствие Работника без уважительной причины на работе;
* оставление рабочего места без разрешения руководителя (рабочим местом в том числе считается территория Учреждения или объект, на котором Работник должен выполнять свою работу; для выездного персонала (или на случай выезда Работника для выполнения своей работы на другой объект) рабочим местом является место оказания медицинской помощи.
* нарушение положений Кодекса профессиональной этики.
* распитие алкогольных напитков на рабочем месте (в структурном подразделении, на территории подразделения, прилегающей территории);
* проведение коллективных мероприятий (торжеств) с распитием алкогольных напитков на территории Учреждения, его Филиалов и прилегающей территории;
* курение на работе, кроме мест, специально определённых для курения в рамках Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 №15-ФЗ «О запрете курения»;
* отказ или уклонение от прохождения очередного периодического медицинского осмотра (обследования), психиатрического и наркологического освидетельствования;
* самовольное использование дней отгулов;
* самовольный уход в отпуск;
* появление на работе с признаками употребления алкоголя, наркотических и токсических веществ, а также в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
* выявление при проведении наркологического освидетельствования факта употребления алкоголя (иного токсического вещества);
* иные случаи, предусмотренные трудовым законодательством.
1. **Порядок приёма Работников**
	1. Перед подписанием трудового договора, кандидат на должность заполняет «Анкету кандидата», в которой в полном объёме сообщает сведения о себе, образовании, навыках и т.д. Кандидат проходит проверку деловых качеств с уполномоченными работниками. При положительном результате собеседования, уполномоченный Работник ставит подпись в «Анкете кандидата», подтверждающую положительный результат собеседования и готовность принять кандидата в своё подразделение на работу.
	2. При отрицательных результатах собеседования, работодатель имеет право отказать кандидату на должность в заключении трудового договора.
	3. Учитывая специфику работы в условиях ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ», с целью проверки деловых качеств Работодатель может проводить оценку уровня профессиональных навыков в оказании медицинской гражданам, страдающим психическими расстройствами и расстройствами поведения в городе Москве. Порядок проведения оценки уровня профессиональных навыков определяется локальными нормативными актами.
	4. При приёме на работу на должности заместителей руководителя, руководитель учреждения или лицо, наделённое соответствующими полномочиями, осуществляет запрос информации о наличии дисквалификации физического лица в органе, ведущем реестр дисквалифицированных лиц.
	5. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора о работе в соответствии с утверждённым штатным расписанием и действующими законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
	6. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.
	7. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника, а Работник обязан ознакомиться под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
	8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
* документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учётом специфики работы, Трудового Кодекса, иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, может предусматривать необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

* результаты предварительного медицинского осмотра;
* результаты психиатрического освидетельствования;
* результаты наркологического освидетельствования;
* личную медицинскую книжку.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

* 1. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
	2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
	3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня такого допущения.
	4. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
	5. Если Работник, заключивший трудовой договор с Работодателем, не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частями второй и третьей статьи 61 ТК РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.
	6. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределённый срок;

2) на определённый срок

* не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
* на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
* на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
* с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
* для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
* с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
* с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.
* с поступающими на работу пенсионерами, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
	1. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключённым на неопределённый срок.
	2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
	3. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

* лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
* лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).
	1. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
	2. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.
	3. Порядок прохождения испытательного срока устанавливается Положением «О порядке прохождения испытательного срока» утверждённым локальным нормативным актом Работодателя.
	4. Работник считается не выдержавшим испытание при приёме на работу в случаях:
* если в течение испытательного срока Работник однократно подвергался дисциплинарному взысканию;
* если в течение испытательного срока Работник однократно нарушил врачебную тайну независимо от последствий, которые повлекли за собой данное нарушение;
* если Работник в течение испытательного срока совершил дисциплинарные проступки, ни один из которых не повлёк за собой применения дисциплинарного взыскания ввиду своей малой значимости, однако такие проступки имели регулярный характер (3 (три) проступка и более в течение испытательного срока);
* в случае обоснованной жалобы на Работника со стороны пациента, его законного представителя, либо лиц, осуществляющих защиту интересов пациента.
	1. С целью адаптации медицинских работников – «молодых специалистов», а также профессионального обучения, передачи профессиональных знаний, овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для выполнения поставленных организационных задач Работника, впервые приступившего или осваивающего особенности новой для него профессиональной деятельности, ему может устанавливаться наставник.
	2. Порядок и сроки наставничества определяются Положением «О наставничестве» утверждённым локальным нормативным актом Работодателя.
	3. Если работнику, при приёме на работу, установлен испытательный срок, роль наставника может осуществлять куратор. После прохождения испытательного срока Работнику может быть назначен новый наставник.
	4. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовой договор включается соответствующее условие.
	5. При заключении трудового договора Работники, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

В соответствии со статьёй 213 ТК РФ Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое, наркологическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет, в порядке, установленном Правительством РФ.

Порядок прохождения медицинских осмотров регулируется Положением «О прохождении периодических медицинских осмотров Работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Психиатрическая клиническая больница № 1 Департамента здравоохранения города Москвы».

* 1. На основании заключённого трудового договора издаётся приказ о приёме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
	2. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.
	3. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.
	4. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работников основной.
1. **Порядок перевода Работников**

Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ)

* 1. Перевод Работника может производится только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.
	2. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, без письменного согласия Работника:
* в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
* в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.
	1. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
	2. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.
	3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определённых сторонами существенных условий труда по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлён в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	4. Каждый перевод с изменением трудовой функции Работника внутри Учреждения возможен только после издания приказа. Данные о переводе вносятся в трудовую книжку. В случае перевода на срок до одного года запись вносится по заявлению Работника.
1. **Порядок увольнения Работников**
	1. Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
	2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ).
	3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).
	4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
	5. В день прекращения трудового договора Работодатель выдаёт Работнику трудовую книжку и производит с ним расчёт. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84.1 ТК РФ).
	6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).
	7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника (ст. 84.1 ТК РФ).
	8. При увольнении Работника в связи с сокращением численности или штата учитывается преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное ст. 179 ТК РФ. О предстоящем увольнении Работника в связи с сокращением штата или ликвидацией учреждения, Работник персонально предупреждается не позднее, чем за два месяца письменно, под роспись. При этом разъясняются возможности и порядок дальнейшего трудоустройства, действующие льготы и компенсации.
	9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):
* Ликвидации Учреждения.
* Сокращения численности или штата Работников Учреждения.
* Несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
* При неудовлетворительном результате испытания;
* Смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
* Неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* Однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены)

б) появления Работника на работе (на своём рабочем месте, либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в том числе разглашение персональных данных.

г) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требования охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

* Совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя
* Предоставления Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
	1. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в следующих случаях (ст. 83 ТК РФ):
	+ Призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную службу;
	+ Восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда (если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу);
	+ Не избрания на должность;
	+ Осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
	+ Признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
	+ Смерть Работника, а также признание судом Работника умершим, либо безвестно отсутствующим;
	+ Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийные бедствия, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти соответствующего субъекта РФ.
	+ Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору.
	+ Истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2-х месяцев или лишение Работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами РФ, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору.
	+ Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении Работника на работе.
	1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. (ст. 80 ТК РФ)
	2. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник.
	3. По соглашению между Работодателем и Работником трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
	4. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
	5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (ст. 79 ТК РФ)

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1. **Основные права и обязанности Работодателя**
	1. **Работодатель имеет право:**
* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
* требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
* привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
* создавать производственный совет;
* права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда:

1) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов её проведения;

2) проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;

3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие её соответствие требованиям, установленным статьёй 19 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ;

4) обжаловать в порядке, установленном статьёй 26 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

* осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
	1. **Работодатель обязан:**
* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, Соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих и бытовых мест и создавать в них условия работы, соответствующие правилам охраны труда.
* обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний Работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации, установленные в связи с работой во вредных условиях труда.
* проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определённых видов деятельности за счёт средств Работодателя.
* постоянно осуществлять обучение и проводить контроль знания и соблюдения Работниками всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
* обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
* обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
* вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником;
* выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), Положением об оплате труда, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
* предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
* обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
	1. **Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:**
* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтверждённых медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1. **Основные права и обязанности Работников**
	1. **Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ):**
* на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
* своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве;
* на ознакомление с локальными нормативными актами Работодателя, которые касаются его деятельности;
* ознакомление с проектами решений Работодателя, которые касаются его деятельности;
* получение лично или по поручению Работодателя от структурных подразделений информации и документов, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
* защиту своих персональных данных.
	1. **Работник обязан:**
* качественно, своевременно и в полном объёме исполнять свои трудовые (должностные) обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, в том числе нормативными правовыми актами (Федеральными законами, законами, постановлениями и т.д.), регламентирующими деятельность Работника;
* качественно, своевременно и в полном объёме выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
* соблюдать настоящие Правила;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* соблюдать требования действующего законодательства и локальных нормативных актов при работе с персональными данными;
* бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
* способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
* незамедлительно сообщать 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества);
* принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
* поддерживать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
* соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
* качественно, своевременно и аккуратно заполнять документацию относящуюся к деятельности Работника.
* повышать свой профессиональный уровень путём систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам), а также посредством непрерывного медицинского образования;
* заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
* представлять в месячных срок в отдел кадров сведения об изменении места жительства и регистрации, номера телефона, отношения к воинской службе, изменения фамилии, имени, отчества, образовательного уровня и другие сведения, включаемые в личное дело
* соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) проходить в установленном порядке медицинские осмотры и освидетельствования;

г) не курить в помещениях и на территории Учреждения;

д) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

е) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других Работников;

ж) соблюдать Кодекс профессиональной этики.

з) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором, должностной инструкцией.

и) рационально использовать рабочее время, не покидать рабочее место без производственной необходимости и без ведома непосредственного руководителя или ответственного лица.

* 1. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях.
	2. В случае, если у Работника будут замечены малейшие признаки опьянения (алкогольного, наркотического или иного опьянения – запах алкоголя изо рта, неадекватность поведения и т. д.) немедленно доложить об этом руководителю, или лицу его замещающему и в дальнейшем действовать согласно их указаниям.
	3. При обвинении медицинским персоналом, пациентом или окружающими лицами о нахождении в состоянии опьянения, сообщить об этом руководителю, или лицу его замещающему, проследовать для проведения медицинского освидетельствования в сопровождении руководителя или иного должностного лица в Клинический филиал МНПЦ Наркологии ДЗМ, имеющий лицензию на данный вид деятельности (наркологическая экспертиза).
	4. В случае внезапного ухудшения состояния здоровья обратиться к непосредственному руководителю, руководителю филиала, а в случае его отсутствия к лицу, его замещающему для решения вопроса о необходимости оказания медицинской помощи, в том числе госпитализации и(или) ухода с работы ранее установленного графиком сменности времени, с оформлением соответствующих документов
1. **Рабочее время**
	1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации относятся к рабочему времени.
	2. В Учреждении применяется следующие режимы рабочего времени: пятидневная рабочая неделя, шестидневная рабочая неделя, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа в режиме гибкого рабочего времени в условиях непрерывной рабочей недели, сменная работа.
	3. В Учреждении для водителей устанавливается характер работы – в пути; для работников отделения оказания неотложной психиатрической помощи устанавливается разъездной характер работы.
	4. Работникам, работающих на условиях совместительства устанавливается гибкий режим рабочего времени, суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом 1 месяц. Начало и общая продолжительность рабочего времени определяются сторонами в соответствии с графиком работы. При составлении графика работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учётного периода. Рабочие часы Работника при этом устанавливаются в соответствии с графиком работы отделения, в свободное от основной работы время.
	5. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания (отдыха и приёма пищи), указывается в графиках работы, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учётный период.
	6. Время работы Учреждения и его Филиалов устанавливается Приложениями №№ 1-13 к настоящим Правилам
	7. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учёт рабочего времени.
	8. До начала работы медицинские Работники должны заблаговременно переодеться в средства индивидуальной защиты.
	9. Запрещается покидать рабочее место без разрешения руководителя структурного подразделения, лица его замещающего или Работодателя (в зависимости от подчинения).
	10. Учёт явки на работу и ухода с работы осуществляют для врачей руководители структурных подразделений в табеле учёта рабочего времени, для среднего и младшего медицинского персонала старшие медсёстры отделений.
	11. Отсутствие Работника на работе без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня отражается в акте.
	12. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев болезни Работника или членов его семьи, подтверждённых листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя.
	13. О невозможности выхода на работу по болезни Работник или его родственники обязаны сообщить непосредственному руководителю в первый день заболевания.
	14. Режимы рабочего времени Работников, продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, время отдыха и перерыва в работе определяется в соответствии с приложениями №№ 1-13 к настоящим Правилам.
	15. В отдельных случаях, на основании приказа Департамента здравоохранения города Москвы, указанные в приложениях режимы могут изменяться.

В период действия приказа Департамента здравоохранения города Москвы изменения в настоящие правила не вносятся, применяется режим работы, указанный в приказе.

* 1. Отдельным Работникам (категориям Работников), в зависимости от занимаемой ими должности или специальности, отделений Учреждения и его Филиалов в которых оказывается психиатрическая помощь в стационарных условиях на условиях круглосуточного пребывания в них граждан, работникам службы «Телефон доверия» по соглашению сторон может устанавливается продолжительность рабочего дня 24 часа или сменная работа продолжительностью рабочей смены 12 часов.
	2. Работникам, имеющим 24-х часовой рабочий день или смену продолжительностью 12 часов, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника, работающий Работник заявляет об этом непосредственному руководителю или ответственному лицу, которые обязаны немедленно принять меры к замене его другим Работником.
	3. В Учреждении и его Филиалах для Работников, имеющих сокращённую рабочую неделю, а также для Работников, осуществляющих работу в пути устанавливается суммированный учёт рабочего времени периодом один месяц.
	4. Медицинским работникам по распоряжению работодателя могут устанавливаться дежурства на дому. Медицинским работникам, осуществляющим дежурство на дому, устанавливается суммированный учёт рабочего времени.
	5. Время дежурства на дому в учётном периоде корректируется таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени медицинского работника медицинской организации с учётом времени дежурства на дому, учитываемого в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, не превышала норму рабочего времени медицинского работника медицинской организации за соответствующий период.
	6. Работодатель ведёт учёт времени пребывания Работника дома в режиме ожидания вызова на работу, времени, затраченного на оказание медицинской помощи, и времени следования медицинского работника от дома до места работы и обратно в случае вызова его на работу во время дежурства на дому.
	7. Время начала и окончания дежурства на дому определяется графиком работы, утверждаемым Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.
	8. В случае вызова на работу медицинского работника, осуществляющего дежурство на дому, время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования медицинского работника от дома до места и обратно учитывается в размере часа рабочего времени за каждый час оказания медицинской помощи и следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно.
	9. Для Работников Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
* Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.
* Сокращённая продолжительность рабочего времени в зависимости от должности и (или) специальности:
	+ - 39 часов в неделю - для медицинских Работников в соответствии со ст. 350 Трудового Кодекса РФ;
		- 36 часов в неделю - в соответствии с приложением № 1 к Постановлению Правительства РФ № 101 от 24.12.2014 г. – Врачам, в том числе врачу - руководителю отделения, кабинета (кроме врача-статистика); среднему медицинскому персоналу (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младшему медицинскому персоналу, работа которых связанна непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных граждан, страдающих психическими заболеваниями;
		- 36 часов в неделю - для Работников, условия труда на рабочих местах, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;
		- 35 часов в неделю, для Работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, в соответствии со статьёй 92 ТК РФ;
		- 33 часа в неделю, в соответствии с приложением № 2 к Постановлению Правительства РФ № 101 от 24.12.2014 г – Врачам-стоматологам, врачам-стоматологам-ортопедам, врачам-стоматологам-ортодонтам, врачам-стоматологам детским, врачам-стоматологам-терапевтам, зубным врачам, зубным техникам;
		- 30 часов в неделю, в соответствии с приложением № 3 к Постановлению Правительства РФ № 101 от 24.12.2014 г. – Врачам и среднему медицинскому персоналу работа, которых непосредственно связанная с рентгенодиагностикой, флюорографией; работа на ротационной рентгенотерапевтической установке с визуальным контролем; Врачам, в том числе врачам - руководителям отделения, лаборатории; среднему и младшему медицинскому персоналу, работа которых работа, непосредственно связанна с трупами и трупным материалом;
		- 18 часов в неделю – в соответствии с п. 1, п. 2.8.1. Приложения 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре».
		- 36 часов в неделю педагогическим работникам, отнесённым к профессорско-преподавательскому составу с п. 2.1, Приложения 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре».
	1. Если при приёме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.
		1. Заместителям главного врача, заведующим отделениями устанавливается работа в выходные и нерабочие праздничные дни в качестве дежурных администраторов. График дежурств устанавливается локальными нормативными актами.
		2. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
	2. Врачам-психиатрам участковым, медицинским сёстрам врачей-психиатров участковых, медицинским психологам, медицинским регистраторам, санитарам Филиалов Учреждения - Психоневрологических диспансеров, работникам психиатрических отделений Учреждения и Филиалов устанавливаются рабочие субботы. Порядок очерёдности работы в субботу определяется графиком работы. Время работы в субботу входит в норму месячного рабочего времени.
	3. Для Работников, занятых на работах с вредными (или опасными) условиями труда, где по результатам специальной оценки условий труда установлены 3 или 4 степень или опасные условия труда и которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов;

* + 1. По производственной необходимости, при наличии письменного согласия Работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 Трудового Кодекса, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы по сравнению с продолжительностью ежедневной работы, установленной частью 2 ст. 94 ТК РФ может быть увеличена Работодателем:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

* 1. Для медицинских Работников устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени. Общая продолжительность ежедневной работы (время её начала и окончания) определяется по соглашению сторон, которое достигается путём составления и подписания сторонами трудовых отношений графика работы, продолжительность ежедневной работы не может быть более 24 часов (с учётом требований законодательства Российской Федерации, регламентирующих продолжительность рабочего времени медицинских Работников). В организации устанавливается суммированный учёт рабочего времени продолжительностью - один месяц.
	2. Водителям, осуществляющим перевозки в интересах Учреждения, перевозки на служебных легковых автомобилях при обслуживании руководителей организаций, продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы не превышает 9 часов.[[1]](#footnote-1)
	3. При приёме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.
		1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям Работников:
* беременным женщинам;
* одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
* лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
* женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.
	+ 1. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных в п. 7.30.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом изменённый режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учётом условий работы у Работодателя.
		2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
	1. Максимальная продолжительность ежедневной работы для инвалидов не может превышать продолжительности указанной в медицинском заключении, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
	2. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырёх часов в день.
		1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца работы по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.
		2. Указанные в п. п. 7.33 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:
* если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
	1. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Это правило применяется также в отношении Работников, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.
	2. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:
* при необходимости выполнить сверхурочную работу;
* если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
	+ 1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учёте рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учётный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.
		2. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:
* при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
* при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
* при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
	+ 1. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день для Работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днём.

Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учёта рабочего времени.

* + 1. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днём определяется Приложениями № 1-13 к настоящим Правилам.
		2. Врачам-психиатрам участковым для оказания медицинской помощи пациентам устанавливается следующий режим работы для приёма пациентов в условиях психоневрологического диспансера:

– 8:00 – 14:00;

– 14:00 – 20:00.

Оставшееся рабочее время используется для оказания медицинской помощи пациентам на дому.

1. **Время отдыха**
	1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
	2. Видами времени отдыха являются:
* перерывы в течение рабочего дня;
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.
	1. В зависимости от должности, условий и характера работы Работникам предоставляется следующее время отдыха:
1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30 в течение рабочего дня, который в рабочее время не включается.
2. Перерыв для отдыха и приёма пищи в рабочее время продолжительностью 25 минут в удобное для Работников время в период с 12.00 до 15.00
3. Для Работников, имеющих 24 часовой рабочий день или сменную работу с продолжительностью смены 12 часов, предоставляется перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 25 минут в каждом 8 часовом периоде рабочего времени в удобное для Работников время.
4. Два выходных дня - суббота, воскресенье;
5. Один выходной день - воскресенье;
6. Для Работников, имеющих 24 часовой рабочий день, или сменную работу с продолжительностью смены 12 часов, выходные дни предоставляются по скользящему графику.
7. Нерабочие праздничные дни:
* 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
* 7 января - Рождество Христово;
* 23 февраля - День защитника Отечества;
* 8 марта - Международный женский день;
* 1 мая - Праздник Весны и Труда;
* 9 мая - День Победы;
* 12 июня - День России;
* 4 ноября - День народного единства;
1. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
	1. Конкретная длительность перерыва для отдыха и питания, отдыха и приёма пищи, продолжительность рабочей недели, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, определяется в Приложениях № 1-13 к настоящим Правилам.
	2. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
	3. Если продолжительность ежедневной работы Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

**Ежегодные оплачиваемые отпуска**

* 1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, работникам инвалидам любой группы 30 календарных дней.
	2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, в соответствии п. 1, раздела III, п. 2, раздела IV, Приложения к Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466.
	3. Научным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск имеющим учёную степень:

– доктора наук - 56 календарных дней,

– кандидата наук - 42 календарных дней.

* 1. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
	2. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:
		1. 35 календарных дней – врачам (в том числе врачам, занимающим должность руководителя, заместителя руководителя, в трудовые (должностные) обязанности которого входит оказание психиатрической помощи и которому установлен ненормированный рабочий день, руководителям структурного подразделения - врачам-специалистам), среднему и младшему медицинскому персоналу (кроме медицинского статистика), медицинскому психологу;
		2. 28 календарных дней – главной медицинской сестре;
		3. 21 календарный день – врачу клинической лабораторной диагностики, врачу-лаборанту (в том числе руководитель лаборатории), лаборанту, медицинскому лабораторному технику (фельдшеру-лаборанту), санитару лаборатории;
		4. 14 календарных дней – врачу-диетологу, медицинской сестре диетической, медицинскому регистратору;
		5. Работникам, на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, установлен класс (подкласс) условий труда 3,2 и выше предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 14 календарных дней.
		6. Работникам с ненормированным рабочим днём продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется в Приложениях № 1 -13 к настоящим Правилам.
	3. Работникам подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне или катастрофы на Чернобыльской АЭС - 14 календарных дней;
	4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
		1. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:
* женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* Работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
* совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами:
	1. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
	2. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

а) Инвалидам войны - Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»:

* п. 17, ст. 14 Меры социальной поддержки инвалидов войны;
* п. 11, ст. 16 Меры социальной поддержки ветеранов боевых действий.

б) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы - Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:

* п. 5 ст. 14 Возмещение вреда и меры социальной поддержки граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы.

в) Супругам военнослужащих - Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»:

* п. 11, ст. 11 Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.
	1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
	+ время фактической работы;
	+ время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие, предоставляемые Работнику дни отдыха;
	+ время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
	+ время отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
	+ время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.
	1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
	+ время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 ТК РФ;
	+ время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;
	1. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
	2. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, не включаются: время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 ТК РФ, время основного оплачиваемого отпуска, время нахождения на больничном листе и иные периоды в которые Работник отсутствовал на рабочем месте).
	3. О времени начала отпуска Работник извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
	4. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
	5. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.
	6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
	7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.
	8. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
	9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам.
	10. С письменного согласия Работника, оформленного путём заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 126 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.
	11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий Работника, в случаях:
* временной нетрудоспособности Работника;
* исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей. Если для этого Трудовым Законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Законодательством, локальными нормативными актами.
	1. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению Работника переносится на другой, согласованный с Работником срок.
	2. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
	3. Работникам, занимающим штатные должности в Учреждении по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпусками по основному месту работы.
	4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
		1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней, если иное не установлено Коллективным договором;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

**Специальные перерывы:**

* 1. Для снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного переутомления работникам, в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ПК, устанавливаются перерывы на 10 минут каждые 50 минут работы с ПК. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать 60 минут.
1. **Оплата труда**
	1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе премий.
		1. Размер должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается Положением об оплате труда Учреждения.
	2. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.
	3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
	4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определённых Положением об оплате труда.
	5. Участковым врачам психиатрам, участковым медицинским сёстрам, специалистам по социальной работе, социальным работникам, производится компенсация проезда на общественном транспорте в порядке и размере, установленным Положением об оплате труда.
	6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.
	7. Размер повышения оплаты труда работникам, на рабочих местах которых установлены вредные условия труда 1 степени и выше составляет 5 процентов должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
	8. Отдельным категориям медицинских работников устанавливаются компенсационные выплаты в связи с особыми условиями труда в размере 20 процентов должностного оклада. Перечень должностей работником имеющих компенсационные выплаты в связи с особыми условиями труда установлен Положением об оплате труда.
	9. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 9-го и 24-го числа каждого месяца: 24-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 9-го числа месяца, следующего за расчётным, производится полный расчёт с Работником.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.

* + 1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трёх дней до начала отпуска.
	1. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.
		1. Заработная плата выплачивается безналично путём перечисления денежных средств на лицевой счёт работника, открытый в банке.
	2. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
	3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.
1. **Поощрения за труд**
	1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение денежной премией;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почётной грамотой и денежной премией;

д) представление к званию лучшего по профессии, в том числе в пределах Учреждения;

* + 1. Размеры премий устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда Учреждения.
	1. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, Работники могут быть представлены к государственным наградам.
	2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.
1. **Ответственность сторон**
	1. **Ответственность Работника:**
		1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
		2. Работодатель с учётом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершён имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
	+ 1. К тяжким дисциплинарным проступкам в частности относятся:
* неоказание медицинской помощи;
* оказание медицинской помощи, не соответствующее стандартам и порядкам, а также безопасности.
* сон в рабочее время, независимо от времени суток.
	+ 1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
		2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель или его представитель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
		3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учёта мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
		4. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.
		5. 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. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.
		7. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
		8. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
		9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
		10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
		11. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
		12. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
* действия непреодолимой силы;
* нормального хозяйственного риска;
* крайней необходимости или необходимой обороны;
* неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
	+ 1. За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
		2. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причинённый Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
		3. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности заключаются с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
		4. Размер ущерба, причинённого Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в г. Москве на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.
		5. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
		6. Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого Работником ущерба.
		7. Если месячный срок истёк или Работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
		8. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
		9. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причинённого ущерба равноценное имущество или исправить повреждённое имущество.
		10. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинён ущерб Работодателю.
		11. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счёт средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесённые Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
	1. **Ответственность Работодателя:**
		1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
		2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
		3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
		4. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
		5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещён в натуре.
		6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
		7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днём фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
		8. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.
1. **Заключительные положения**
	1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
	2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
	3. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделениях, кабинетах и других структурных подразделениях, в том числе Филиалах Учреждения.

Приложение № 3 к Коллективному договору

на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Первичной профсоюзной организацииГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зайнетдинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Костюк«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**Положение**

**Об оплате труда работников Государственного бюджетного**

**учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 1 им. Н.А. Алексеева**

**Департамента здравоохранения города Москвы»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Положение об оплате труда работников ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, в соответствии с Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 09.06.2012 N 531 «О мероприятиях по переходу медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».
	2. Положение предусматривает единые подходы к регулированию заработной платы работников ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ» и устанавливает условия оплаты их труда, включая:

 - единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

 - единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- профессиональные стандарты;

- государственные гарантии по оплате труда;

- перечень видов выплат компенсационного характера;

- перечень видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендации Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнение выборного профсоюзного органа.

* 1. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих и компенсационных выплат), при изменении системы оплаты труда Учреждения должна быть установлена в размере не меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих и компенсационных выплат), выплачиваемой работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
	2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда должна составлять не менее 30 процентов (с учётом всех источников финансирования), конкретное значение показателя определяется Учреждением самостоятельно.
	3. Используемые термины и сокращения:

***Минимальный должностной оклад*** – минимальный должностной оклад работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессиирабочего или должности служащего входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

***Должностной оклад*** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат, формируется от рекомендуемого минимального должностного оклада, установленного по профессиональной квалификационной группе, увеличенного на показатель увеличения, сформированный с учётом отраслевых особенностей системы оплаты труда.

***Ставка*** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных и стимулирующих выплат.

***Показатель увеличения*** – показатель увеличения минимального должностного оклада работника по одному из критериев, выраженный в процентах или долях от базового должностного оклада, установленных по профессиональной квалификационной группе.

***Профессиональные квалификационные группы*** (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, медицинских, фармацевтических и иных работников, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

***Выплаты компенсационного характера*** – выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

***Выплаты стимулирующего характера*** – виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1. **ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**
	1. Главный врач самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда и утверждённого Департаментом здравоохранения г. Москвы лимита штатной численности.
	2. Размеры должностных окладов, работникам учреждения устанавливаются Главным врачом на основе требований к профессиональной подготовке и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учётом сложности и объёма выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.
	3. Порядок и условия оплаты труда Работников, занятых оказанием платных медицинских услуг регулируется соответствующим положением.
	4. Главный врач устанавливает и утверждает единые принципы оплаты труда Работников Учреждения на основе формирования минимальных должностных окладов, систему повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.
	5. Учреждение самостоятельно формирует фонд оплаты труда за календарный год и определяет структуру в общем объёме средств, получаемых из различных источников финансирования (бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности).
	6. Минимальные должностные оклады устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и отраслевых особенностей оплаты труда работников здравоохранения.

Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу Главного врача учреждения и должностным окладам Работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

* 1. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчёте должностных окладов Работников учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.
	2. Оплата труда Работников Учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится согласно трудовому договору по совместительству и пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
	3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом или выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии Учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (для общеотраслевых и должностей специалистов и служащих, профессий рабочих).
	4. В случае изменения фонда оплаты труда ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ» и (или) показателей, используемых при формировании должностных окладов, с работниками, в установленном трудовым законодательством порядке, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) иных выплат, предусмотренных трудовым договором.
	5. Выплата заработной платы производится 9 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днём, выплату заработной платы производится накануне (ст.136 ТК РФ).
	6. В случае задержки выплаты заработной платы производится начисление денежной компенсации в бессрочном порядке за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (ст.236 ТК РФ).
	7. Всем Работникам ежемесячно выдаются расчётные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст.136 ТК РФ).
1. **СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Система оплаты труда работников включает:

* минимальные должностные оклады по профессиональным квалификационным группам (устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы);
* показатели увеличения минимального должностного оклада работника, выражаемые в процентах или долях от минимального должностного оклада, устанавливаемых по профессиональной квалификационной группе;
* выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
* выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
* условия оплаты труда руководителей;
* условия оплаты труда отдельных категорий работников.
	1. Показатель увеличения (К) минимального должностного оклада устанавливается с учётом квалификационного уровня, локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Должностные оклады работникам учреждения устанавливаются в рамках фонда оплаты труда по должностным окладам, которые формируются в пределах (с учётом фонда оплаты труда по компенсационным выплатам и стимулирующей части фонда оплаты труда) планового фонда оплаты труда учреждения на текущий период.

* 1. Порядок, размеры и условия осуществления выплат с применением показателей увеличения минимальных должностных окладов устанавливаются приказом главного врача и конкретизируются в трудовых договорах работников.
	2. Определение уровня профессиональных компетенций специалиста, получение и утверждение квалификационной категории работникам осуществляется по соответствующим специальностям в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются работникам в следующем порядке:

а) с даты присвоения квалификационной категории приказом Департамента здравоохранения города Москвы;

б) работникам, состоящим в трудовых отношениях с работодателем и имеющим квалификационную категорию на момент вступления в силу настоящего Положения, присвоенную приказом иного уполномоченного государственного органа, стимулирующая выплата устанавливается в том же порядке и в тех же размерах, что и до внесения изменений в настоящее Положение, до окончания срока действия квалификационной категории;

в) принимаемым вновь на работу работникам, с имеющейся квалификационной категорией, полученной на территории РФ, стимулирующая выплата устанавливается с даты предъявления подтверждающих документов до даты окончания срока действия, а в дальнейшем выплата устанавливается в соответствии с п. а);

г) стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории в случае её неподтверждения, после окончания срока действия, не устанавливается.

* 1. Провизорам (фармацевтам) - руководителям аптек, заместителям руководителя аптек, входящих на правах структурных подразделений в состав лечебно-профилактических учреждений, должностной оклад (оклад) производится при наличии квалификационной категории по специальности «Управление и экономика фармации» или по провизорской (фармацевтической) специальности.
	2. Должностные оклады образуются и устанавливаются в рублях.
1. **УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**
	1. Оплата труда (заработная плата) главного врача включает в себя: должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, которые устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы в трудовом договоре.
	2. Должностные оклады заместителей главного врача и главного бухгалтера устанавливает главный врач на 10%-50% ниже своего должностного оклада.

С учётом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством.

* 1. Главному врачу Учреждения разрешается вести работу врача соответствующей специальности в пределах рабочего времени по основной должности или работу по совместительству в свободное от основной работы время по должности врача соответствующей специальности при наличии разрешения Департамента здравоохранения города Москвы.
	2. Заместителям руководителя – врачам разрешается вести работу врача соответствующей специальности в учреждении в рамках совмещения профессий (должностей) в пределах рабочего времени по основной должности или работу по совместительству в свободное от основной работы время по должности врача соответствующей специальности.
	3. Порядок определения размеров стимулирующих выплат на основании оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения утверждается распорядительным документом Департамента здравоохранения города Москвы.
	4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются главным врачом в соответствии с нормативными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

Выплаты стимулирующего характера заместителям главного врача, главному бухгалтеру устанавливаются главным врачом в зависимости от результатов деятельности и показателей эффективности работы, как самого работника, так и работы учреждения в целом.

1. **ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**
	1. Установление должностных окладов медицинских Работников производится в порядке, аналогичном для Работников, отнесённых к ПКГ «Врачи и провизоры» 4-го квалификационного уровня, по следующему перечню:
* врачи-анестезиологи-реаниматологи: отделений анестезиологии-реанимации, отделений для реанимации и интенсивной терапии стационаров больницы.
* врачи-хирурги, врачи-урологи, врачи судебно-медицинские эксперты (за исключением занятых амбулаторным приёмом); врачи-патологоанатомы;
* врачи-хирурги при их работе в стационаре и поликлинике (амбулаторно-поликлиническом подразделении), если по объёму работы невозможно выделение должности врача-хирурга соответствующей специальности для амбулаторного приёма больных по этой специальности;
	1. Условия оплаты труда по должностям начальников отделов (по общеотраслевым направлениям, не вошедшим в перечень 1-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»), приравниваются к условиям оплаты труда должностей руководителей отделов, включённых в указанный перечень.
	2. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения (аптека) устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.
	3. Должностной оклад главной медицинской сестры устанавливается на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.
	4. Предельный уровень средней заработной платы главной медицинской сестры устанавливается главным врачом в соответствии с нормативными актами Департамента здравоохранения г. Москвы.

Выплаты стимулирующего характера главной медицинской сестре устанавливаются главным врачом в зависимости от результатов деятельности и показателей эффективности работы как самого работника, так и учреждения в целом.

* 1. Оплата труда педагогических работников
		1. Продолжительность рабочего времени, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается действующими нормативными правовыми актами.
1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**
	1. К выплатам компенсационного характера Работникам учреждений относятся:
* выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
* выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* компенсация проезда на общественном транспорте работникам участковой службы, и чья работа носит разъездной характер;
* компенсация расходов работникам за первичный и периодические медицинские осмотры
	1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.
	2. На момент внесения изменений в систему оплаты труда выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается всем, получавшим её ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с 28 декабря 2013 года в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
	3. В случае признания рабочего места безопасным для работы, работодатель обязан уведомить работника о предстоящих изменениях в трудовом договоре не позднее, чем за 2 месяца до отмены соответствующих выплат.

Порядок, условия и размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и (или) иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом (приказом главного врача) в пределах бюджетных ассигнований и других источников формирования фонда оплаты труда и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

* 1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
* при сверхурочной работе;
* при работе в ночное время;
* при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
* при работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
* при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определённой трудовым договором.
	+ 1. Выплата за работу в ночное время:

Работникам учреждений здравоохранения доплата за работу в ночное время (с 22.00 предшествующего и до 6.00 часов последующего дня)производится в размере 50% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы.

* + 1. Выплата за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства.
		2. Размер компенсационных выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.
		3. Компенсация проезда.

Работникам участковой службы (врачам-психиатрам, участковым медицинским сёстрам, специалистам по социальной работе, социальным работникам, медицинским сёстрам медицинским сёстрам патронажным), чья работа носит разъездной характер, установить компенсационную выплату за проезд на общественном транспорте из расчета 2500 рублей на одного работника при условии отработки нормы рабочего времени в месяце. Выплата производится индивидуально каждому работнику пропорционально отработанному времени и в соответствии с данными, представленными от руководителей подразделений. Оформляется приказом главного врача.

* 1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
1. **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**
	1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в больнице устанавливаются стимулирующие выплаты:
* за почётное звание;
* за учёную степень;
* за продолжительность непрерывной работы;
* молодым специалистам;
* за наличие квалификационной категории;
* работникам домов ребёнка, детских домов и школ-интернатов для детей сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
* за эффективность, высокие результаты и качество труда;
* выплаты специалистам, работающим на селе;
* премии, либо стимулирующие выплаты по итогам работы;
* грант в целях материального поощрения врачей, получивших статус «Московский врач»;
* стимулирующие выплаты за наставничество.
	1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения должны быть направлены на материальное поощрение эффективных результатов труда, способствующих стимулированию качественного лечебного, лечебно-диагностического процесса, рационального использования материальных ресурсов Учреждения. Стимулирующая выплата за эффективность, высокие результаты и качество труда является не только мерой материального поощрения, но и общественным признанием заслуг работника и должна служить стимулом для улучшения работы других членов трудового коллектива.
	2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности.
	3. Механизмы распределения стимулирующих выплат конкретным работникам могут быть различными, в том числе на основе балльной системы и утверждаются локальным нормативным актом.
	4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются и начисляются в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании документов, представленных работником или руководителем подразделения.

* 1. Стимулирующие выплаты начисляются Работникам по результатам работы отделения или отдела в целом, в соответствии с личным вкладом каждого Работника в работу отделения (отдела, службы).
	2. Установление выплат стимулирующего характера главному врачу производится по результатам деятельности учреждения в целом, вышестоящим органом управления здравоохранения.
	3. Порядок и условия назначения размеров выплат стимулирующего характера определяется комиссией по премированию и материальному стимулированию в соответствии с Положением о комиссии по стимулирующим выплатам.

Комиссия по премированию и материальному стимулированию создаётся на паритетной основе из представителей Работодателя и Работников и утверждается приказом главного врача Учреждения. При изменении кадрового состава приказом главного врача вносятся изменения в состав комиссии.

* 1. Порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера в подразделениях определяется по решению трудового коллектива комиссиями из состава Работников подразделения. Комиссии создаются в соответствии с приказом главного врача и Положением о комиссии из числа Работников подразделения (не менее 3-х человек) и представлены руководителем подразделения – председателем комиссии, старшей медицинской сестрой и профгруппоргом. Согласовывается с заместителем главного врача, курирующим подразделение, главной медицинской сестрой, председателем профкома ППО. Численность комиссий вспомогательных служб и отделов зависит от численности соответствующих служб и отделов.

По результатам работы комиссии по премированию и материальному стимулированию и комиссий по стимулирующим выплатам структурных подразделений составляются протоколы о премировании или материальном стимулировании. В протоколе о премировании или материальном стимулировании подразделения указываются все работники, состоящие в штате, представляется расчёт премии или стимулирующей выплаты, или мотивированное решение комиссии. Протокол должен быть подписан всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного в городе Москве.
	2. Указанная гарантия предоставляется также лицам, работающим на условиях совместительства. Оплата труда данной категории работников производится пропорционально отработанному времени.
	3. Трудовые отношения с работниками больницы оформляются на основе эффективного контракта. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда и меры социальной поддержки. Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров.
	4. Ответственность за правильность и своевременность выплаты заработной платы возлагается на главного врача и главного бухгалтера больницы.

**Приложение № 1**

**к Положению об оплате труда**

 **работников ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»**

 «Согласовано» «Утверждено»

Председатель профкома ППО Главный врач

ГБУЗ ПКБ № 1 ГБУЗ ПКБ № 1

им.Н.А.Алексеева ДЗМ им.Н.А.Алексеева ДЗМ

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зайнетдинова А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костюк Г.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и порядке и условиях материального стимулирования работников ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Коллективного договора.
	2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения должны быть направлены на материальное поощрение эффективных результатов труда, способствующих стимулированию качественного лечебного, лечебно-диагностического процесса, рационального использования материальных ресурсов Учреждения.
	3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности.
	4. Механизмы распределения стимулирующих выплат конкретным работникам могут быть различными, в том числе на основе балльной системы.
	5. Настоящее Положение предусматривает следующие выплаты стимулирующего характера медицинскому и немедицинскому персоналу:
* за почётное звание;
* за учёную степень;
* за продолжительность непрерывной работы;
* молодым специалистам;
* за наличие квалификационной категории;
* выплаты специалистам, работающим на селе;
* работникам домов ребёнка, детских домов и школ-интернатов для детей сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
* за эффективность, высокие результаты и качество труда;
* премии, либо стимулирующие выплаты по итогам работы;
* грант в целях материального поощрения врачей, получивших статус «Московский врач»;
* стимулирующие выплаты за наставничество;
* иные стимулирующие выплаты.
	1. Начисление стимулирующих выплат работникам учреждения производится на основании приказа главного врача.
	2. Стимулирующие выплаты (премии) начисляются работникам по результатам работы отделения или отдела в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника в работу отделения (отдела, службы).
	3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.
	4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя учреждением на основании документов, представленных работником или руководителем подразделения.
	5. Установление выплат стимулирующего характера главному врачу производится по результатам деятельности учреждения в целом, вышестоящим органом управления здравоохранения.
	6. Премии и иные выплаты стимулирующего характера входят в систему оплаты труда и могут выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда из всех источников финансирования.
1. **Виды выплат**
	1. Выплата за почётное звание
		1. Выплата за почётное звание устанавливается для медицинского персонала в размере до 10% от должностного оклада работника:

 заслуженный врач-5%

 народный врач-10%

 отличник здравоохранения-5%

 заслуженный работник здравоохранения-5%

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления документа, подтверждающего присвоение почётного звания работнику.

 При наличии нескольких оснований выплата за почётное звание устанавливается по одному из них по выбору работника.

| Наименование выплаты  | Размеры выплаты (в процентах к должностному окладу, ставке) |
| --- | --- |
| За учёную степень по профилю учреждения или деятельности работника: |  |
| за учёную степень доктора наук |  10%  |
| за учёную степень кандидат наук |  5%  |

* 1. ***Выплата за учёную степень***

Назначение стимулирующей выплаты производится со дня представления документа, подтверждающего присвоение учёной степени работнику.

Выплата за учёную степень устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работников.

* 1. ***Выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения.***
		1. Выплаты устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж, в следующих максимальных размерах:
		2. Всем работникам учреждения в размере до 10% должностного оклада (оклада) от 3 лет до 5 лет и до 15% должностного оклада (оклада) от 5 лет и выше.
		3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях здравоохранения, выплаты за продолжительность непрерывной работы выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.
		4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за продолжительность непрерывной работы, устанавливается в соответствии с Приложением 2 к приказу Департамента здравоохранения города Москвы от 26.12.2016 г. № 1033 «О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 09.06.2012 №531».
	2. ***Выплаты молодым специалистам***

Выплачиваются с целью привлечения и закрепления молодых кадров учреждения.

* + 1. Выплаты молодым специалистам устанавливаются для работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, ПКГ «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал» в возрасте до 35 лет (включительно) в течение 3-х первых лет работы, если они одновременно отвечают следующим требованиям:
* получили первое высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
* состоят в трудовых отношениях с учреждением;
* имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов работы (нормы часов преподавательской работы для педагогических работников);
* приступили к работе по специальности не позднее 3-х месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании, а также о послевузовском образовании (интернатуре, ординатуре);
	+ 1. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооружённых сил РФ, должны приступить к работе не позднее трёх месяцев после демобилизации.
		2. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 10% от должностного оклада работника, а имеющим диплом с отличием – 15% должностного оклада работника.
		3. ~~Молодым специалистам Коллективным договором могут устанавливаться дополнительные стимулирующие выплаты, в том числе носящие разовый характер. Данные выплаты устанавливаются молодым специалистам по ходатайству заведующего отделением, непосредственного руководителя или наставника в конце календарного года, при отсутствии дисциплинарных взысканий.~~
	1. ***Выплаты за наличие квалификационной категории.***

Стимулирующие выплаты за наличие второй, первой или высшей квалификационной категории могут устанавливаться специалистам с высшим и средним медицинским образованием, с высшим и средним фармацевтическим образование, а также с высшим профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую или фармацевтическую деятельность.

 Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей, а также при наличии первичной специализации, полученной на основании последипломного образования, соответствующего нормативным правовым актам (интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка).

 Квалификационная категория учитывается для врачей-руководителей структурными подразделениями, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

 Оплата квалификационной категории, не подтверждённой после окончания срока её действия, прекращается.

**Размеры надбавок стимулирующего характера для работников по категориям:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование должности** | **Без категории** | **Вторая категория** | **Первая категория** | **Высшая категория** |
| Инструктор по лечебной физкультуре |  | 2,5% | 5% | 10% |
| Медицинский статистик |  | 1% | 2% | 3% |
| Медицинская сестра диетическая, рентгенолаборант, лаборант |  | 2,5% | 5% | 10% |
| Медицинская сестра палатная, медицинская сестра приёмного отделения, медицинская сестра по массажу, медицинский лабораторный техник |  | 10% | 20% | 30% |
| Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, фармацевт, медицинская сестра патронажная, медицинская сестра участковая, медицинская сестра медико-социальной помощи, зубной техник |  | 5% | 10% | 15% |
| Медицинская сестра процедурной, операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист, фельдшер, фельдшер-лаборант |  | 10% | 20% | 30% |
| Медицинский технолог, зубной врач |  | 20% | 30% | 40% |
| Старшая медицинская сестра |  | 20% | 30% | 40% |
| Врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов хирургического профиля), провизор, провизор-технолог, провизор-аналитик |  | 10% | 20% | 30% |
| Врачи-специалисты стационарных подразделений  |  | 10% | 20% | 30% |
| Врач-специалист (судебно-психиатрический эксперт, патологоанатом, анестезиолог-реаниматолог) |  | 10% | 20% | 30% |
| Врачи-специалисты хирургического профиля |  | 10% | 20% | 30% |
| Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом и др. (менее 7 врачебных должностей) |  | 5% | 10% | 15% |
| Заведующий отделением (более 7 врачебных должностей), заведующий отделением – врач судебно-психиатрический эксперт (менее 7 врачебных должностей), заведующий отделением амбулаторной судебно-психиатрической экспертизы (менее 7 врачебных должностей) |  | 5% | 10% | 15% |
| Заведующий отделением (более 7 врачебных должностей), заведующий отделением-врач-анестезиолог-реаниматолог (менее 7 врачебных должностей), заведующий отделением амбулаторной судебно-психиатрической экспертизы (более 7 врачебных должностей) |  | 5% | 10% | 15% |
| Заведующий отделением-врач-патологоанатом (менее 7 врачебных должностей) |  | 5% | 10% | 15% |
| Логопед |  | 10% | 20% | 30% |
| Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре |  | 5% | 10% | 15% |
| Медицинский психолог |  | 10% | 20% | 30% |

* 1. ***Выплаты специалистам, работающим на селе:***

Специалистам, работающим в сельской местности и непосредственно осуществляющим психиатрическую помощь, выплачивается надбавка стимулирующего характера в размере 10% от должностного оклада.

* 1. ***Выплаты стимулирующего характера работникам домов ребёнка, детских домов и школ-интернатов для детей сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей:***

Должностные оклады (ставки) работникам домов ребёнка, а также медицинских работников детских домов и школ-интернатов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе медицинских работников, состоящих в штате лечебно-профилактических учреждений, занятых исключительно обслуживанием детей в этих учреждениях образования, повышаются на 5%. Оформляются локальным нормативным актом.

* 1. ***Выплаты за эффективность, высокие результаты и качество труда работникам ГБУЗ «ПКБ №1 ДЗМ»:***

 Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера (в том числе на выплаты за качество труда), оплату дополнительной работы, осуществляется на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учётом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством. Выплаты производятся только при наличии соответствующих средств.

Размер стимулирующего фонда производится по каждой категории работников отдельно.

Методика расчёта стимулирующих выплат определяется локальными нормативными актами (приказами главного врача). Настоящие условия вводятся в целях материального стимулирования и поощрения высококвалифицированного и инициативного труда работников на основе анализа трудовой деятельности работников.

На материальное поощрение работников предусматривается использование средств экономии от фонда оплаты труда и от оказания платных медицинских услуг.

* + 1. *Стимулирующие выплаты для заведующих отделениями-врачей-психиатров и врачей-психиатров лечебных отделений на основе рейтинга.*

 Методика расчёта стимулирующих выплат врачам-психиатрам и заведующим отделениями-врачам-психиатрам определяется локальным нормативным актом (приказом главного врача).

Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в абсолютных значениях. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены. Начисление и выплата производится ежемесячно по итогам работы за календарный месяц.

* + 1. *Стимулирующие выплаты на основе оценки качества труда работников:*

Для определения качества труда работников и справедливого определения размеров выплат стимулирующего характера в каждом подразделении формируются, в соответствии с приказом главного врача, Комиссии по оценке качества работы сотрудников.

В Положении о комиссиях, утверждённом приказом главного врача, прописан порядок работы и условия принятия решений комиссиями на основе оценки качества труда работников, а также порядок оформления журналов нарушений.

Работа каждого работника подлежит оценке Комиссиями строго на основании критериев по оценке качества труда для соответствующих категорий работников, утверждённых приказом главного врача. При этом Комиссия принимает во внимание наличие/отсутствие у работников дисциплинарного взыскания, применённого в период, подлежащий оценке и наличие/отсутствие записей в Журнале нарушений, совершённых в тот же период, а также другие, заслуживающие внимания, объективно установленные факты.

По итогам работы за период комиссией подразделения по критериям оценивается работа каждого работника подразделения с учётом его личного вклада в работу подразделения. Выводится итоговый показатель работы каждого сотрудника. Сумма, выделенная комиссией по премированию и материальному стимулированию (согласно протоколу заседания комиссии) для данной категории работников подразделения, делится между работниками в соответствии с их личными достижениями.

Протокол подписывается всеми членами комиссии данного подразделения, согласовывается с заместителем главного врача, главной медицинской сестрой и председателем профкома ППО.

* + 1. *Стимулирующие выплаты работникам, выполнившим дополнительный объём работы.*

Заведующим лечебными отделениями, исполняющим обязанности заведующих лечебными отделениями, работающим в отделении без врача (врачей), за каждый день работы с полной врачебной нагрузкой устанавливается дополнительная стимулирующая выплата. Оформляется приказом главного врача на основе ~~служебной записки заведующего отделением и~~ данных табеля учёта рабочего времени.

Заведующим отделениями, врачам-специалистам, медицинским психологам отделений амбулаторной и стационарной судебно-психиатрической экспертизы за дополнительный объём работ по проведению судебно-психиатрических экспертиз, устанавливается оплата за каждую экспертизу, проведённую сверх нормы; за участие в комиссии в качестве председателя, медицинским психологам за каждый вспомогательный случай, проведённый сверх нормы. Оформляется приказом главного врача на основе ходатайства (рапорта) заведующего отделением, согласовывается с заместителем главного врача по судебной экспертизе.

Работникам подразделений филиалов-психоневрологических диспансеров, вспомогательных лечебно-диагностических подразделений, по ходатайству руководителя подразделения, может быть установлена стимулирующая выплата за отсутствующего работника (на время его болезни, отпуска, учёбы) в размере до 50% должностного оклада заменяющему работнику. При распределении работы отсутствующего работника между двумя и более работниками, стимулирующая выплата делится пропорционально нагрузке. Оформляется приказом главного врача на основе ходатайства руководителя отделения и заместителя главного врача.

* + 1. *Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в индивидуальном порядке.*

Оценка эффективности работников вспомогательных медицинских подразделений, специализированных подразделений по итогам работы за квартал (месяц) осуществляется на основе анализа трудовой деятельности в соответствии с системой показателей и критериев, разработанной и утверждённой для каждой категории работников учреждения отдельным локальным нормативным актом учреждения в установленном порядке.

В индивидуальном порядке надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться работнику с учётом его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, договорных обязательств, государственного задания и прочего. Надбавка устанавливается на определённый период (но не более чем на квартал (календарный год). При ухудшении или невыполнении показателей дополнительной работы, главный врач имеет право снижать или лишать Работника установленной надбавки по ходатайству от руководителя отделением (подразделения).

В случае невыполнения одного или нескольких установленных показателей, размер выплат может быть пропорционально уменьшен или не начислен. Основанием для частичного или полного лишения выплаты является рапорт руководителя подразделением или отделением. При этом в протоколе заседания коллектива отделения (отдела, службы) должны быть отражены причины уменьшения выплат тому или иному работнику с приложением (при их наличии) соответствующих документов (объяснительная записка работника, акт и т.д.).

Размер надбавки по показателям и критериям эффективности работников рассматривается и устанавливается комиссией по премированию и стимулирующим выплатам на основании представлений (ходатайств) от руководителей отделений (отделов, служб) и иных подразделений или заместителей главного врача. Результаты заседания комиссии носят рекомендательный характер и передаются на рассмотрение Главному врачу. Выплаты по показателям и критериям эффективности работы начисляются работнику на должностной оклад (ставку) и не ограничиваются предельными размерами.

Решение о размерах стимулирующих выплат работникам оформляется протоколом комиссии по премированию и материальному стимулированию и приказом главного врача.

* 1. **Премии и стимулирующие выплаты по итогам работы**

Премиальные и стимулирующие выплаты по итогам работы могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда:

* по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
* единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений, срочных работ;
* за эффективность, высокие результаты и качество труда;
* за участие в городских отраслевых программах;
* за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов;
* за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе (наставничество);
* за общее и непосредственное руководство производственной практикой студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;
* за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа и (или) улучшение качества работы больницы;
* за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника;
* за участие в разработке проектов документов, методических документов, нормативной базы больницы;
* другие виды премиальных выплат (к юбилею работника: 50-летие, 60-летие, 70-летие, 75-летие и далее каждые 5 лет; к праздничной дате; в связи с участием и победой в профессиональном конкурсе; к профессиональному празднику – Дню Медицинского работника, по иным основаниям).

Премии и единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на день подписания приказа о премировании или единовременном поощрении.

Премирование и материальное стимулирование работников учреждения производится на основании приказа главного врача.

Премии не начисляются за периоды отпусков без сохранения содержания, а также отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

Премирование или материальное стимулирование работников выборного профоргана, освобождённых от основной работы, осуществляется по решению комиссии по премированию и материальному стимулированию.

* + 1. *По итогам работы за период (за квартал, полугодие, год).*

При выполнении основных количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг работникам может быть выплачена премия или стимулирующая выплата по итогам работы (за квартал, год) в пределах выделенных бюджетных ассигнований при условии финансовой возможности учреждения.

По решению комиссии по премированию и материальному стимулированию размер премии или стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

В случае неудовлетворительной работы отделения, отдела или отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений руководители отделений и подразделений представляют главному врачу служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника или отделения премии.

При распределении премии руководители структурных подразделений и отделений должны учитывать количество фактически отработанного времени, наличие дисциплинарных взысканий и выговоров.

Премирование или материальное стимулирование не осуществляется в случаях:

 -невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

 -невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

 -нарушения установленных Работодателем требований оформления документации и результатов работ;

 -нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;

 -нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

 -невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации учреждения;

 -наличия претензий, жалоб со стороны пациентов и их родственников;

 -необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчётности;

 -совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

Основанием для уменьшения или невыплаты премий является рапорт от руководителя отделением, отделом, службой.

В случае наличия дисциплинарных взысканий и выговоров, работник может быть лишён полностью или частично премии по итогам работы:

- выговор – 100% лишение премии;

- замечание – 50% лишение премии.

Уменьшение или невыплата премий, или стимулирующих выплат полностью или частично может производиться за период, в котором имело место нарушение (месяц, квартал).

Окончательное решение по периодам уменьшения премий работнику принимает главный врач.

* + 1. *Премирование или материальное стимулирование за выполнение важных и ответственных поручений, срочных работ*

Единовременное премирование или материальное стимулирование осуществляется на основании мотивированной докладной записки (ходатайства) руководителя отделения (отдела, службы), рассматривается комиссией по премированию и материальному стимулированию и утверждается главным врачом. Премия или стимулирующая выплата может быть выплачена при условии выполнения работником (работниками) особо важных и ответственных заданий руководства, срочных работ качественно и оперативно:

* по подготовке и проведению важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.
* за эффективность, высокие результаты и качество труда;
* за участие в городских отраслевых программах;
* за применение в практической работе новых медицинских и иных технологий и методов;
* за участие в подготовке молодых специалистов к практической работе (наставничество);
* за общее и непосредственное руководство производственной практикой студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;
* за участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа и (или) улучшение качества работы больницы;
* за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника;
* за участие в разработке проектов документов, методических документов, нормативной базы больницы;
	+ 1. *Другие виды премиальных выплат*

**Премия к юбилею работника**

В связи с юбилейной датой: 50-летие, 60-летие, 70-летие, 75-летие и далее каждые 5 лет работнику по ходатайству отделения (отдела, службы) может быть выплачена премия.

**Премия в связи с победой в профессиональном конкурсе**

По итогам профессионального конкурса работникам, принимавшим участие и занявшим призовые места в конкурсе, может быть выплачена премия на основании решения комиссиипо премированию и материальному стимулированию в пределах бюджетных ассигнований и при наличии финансовой возможности учреждения.

Премии выплачиваются в абсолютной величине в размере до одного должностного оклада.

**Премия к профессиональному празднику – Дню медицинского работника**

В связи с ежегодным празднованием профессионального праздника – Дня медицинского работника всем работникам учреждения может быть выплачена премия в размерах, определённых локальным нормативным актом в пределах бюджетных ассигнований и при наличии финансовой возможности учреждения.

**Премиальные выплаты в связи с награждением работника Грамотой, Благодарностью или иными наградами Департамента здравоохранения города Москвы, органов исполнительной власти города Москвы и РФ**

При награждении работника Грамотами, Благодарностями или иными наградами Департамента здравоохранения города Москвы, Государственных органов исполнительной власти города Москвы и РФ размер премии устанавливается в соответствии с нормативными актами органа исполнительной власти, осуществившего награждение, при отсутствии оказания на размер премии, приказом Департамента здравоохранения города Москвы.

**Стимулирующие выплаты по иным основаниям:**

Работодатель, с учетом своих финансовых возможностей, может осуществлять премирование Работников по иным основаниям, которые посчитает допустимыми и обоснованными.

* 1. **Гранты в целях материального поощрения врачей, получивших статус «Московский врач»**
		1. Врачам-специалистам, успешно прошедшим квалификационные испытания и получившим статус «Московский врач», в целях их материального поощрения, а также дополнительной мотивации непрерывного и направленного повышения уровня квалификации врачей медицинских организаций государственной системыздравоохранения предоставляется грант.

Порядок и сроки предоставления гранта определяются на основе методических рекомендаций по установлению стимулирующих выплат распорядительными документами Департамента здравоохранения города Москвы.

* 1. **Стимулирующие выплаты за наставничество:**

На основе единой системы передачи опыта, знаний и навыков оказания медицинской помощи пациентам, а также в целях адаптации медицинских работников, являющихся молодыми специалистами, к профессиональной деятельности, работникам, осуществляющим наставничество, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в размере 50% минимального должностного оклада, установленного по ПКГ работника. Стимулирующая выплата устанавливается на весь срок наставничества. При наличии неудовлетворительных результатов работы наставника, по ходатайству вышестоящего руководителя, наставник может быть лишён стимулирующей выплаты за период, в котором выявлены недостатки в работе.

1. **Размеры премий или стимулирующих выплат**
	1. Осуществление премий или стимулирующих выплат работникам учреждения производится при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.
	2. Размер премий для отделений, отделов или работников определяется комиссией по премированию и стимулирующим выплатам в зависимости от выполнения основных установленных показателей работы и не ограничиваются предельными размерами в зависимости от вида выплаты.
	3. Размеры премий или симулирующих выплат по итогам работы за квартал (год) для отделений (отделов, служб) определяются комиссией по премированию и стимулирующим выплатам, оформляются протоколом заседания комиссии по премированию и материальному стимулированию, носят рекомендательный характер и утверждаются главным врачом.
2. **Заключительные Положения**

 Все изменения и дополнения к настоящему Положению составляются в письменном виде, проходят установленную процедуру утверждения и являются неотъемлемыми частями настоящего Положения.

Приложение № 4 к Коллективному договору

на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Первичной профсоюзной организацииГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зайнетдинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Костюк«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Основание:

1. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, утверждённые Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 (Приложение № 11) (в редакции Постановления Минтруда России от 17.12.2001г. № 85).

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 г. № 777н «Об утверждении Типовых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н (Приложение). Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

4. Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65 (Приложение №2) «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурныеподразделения | Профессия илидолжность | Наименованиеспециальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  | Кол-во предметов на работника | Срок носки(в месяцах) |
| Общебольничный медицинский персонал | главный врач, заместитель главного врача, врач- эпидемиолог, главная медицинская сестра | Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани | 2 | 12 |
| Структурные подразделения ПКБ 1 и филиалов | средний и младший медицинский персонал | Халат или костюм хлопчатобумажныйКолпак или косынка хлопчатобумажнаяТапочки кожаные | 221 | 121224 |
| На наружных работах зимой: |
| Психиатрические и паллиативные отделения | средний и младший медицинский персонал | Куртка на утеплённой подкладке | дежурная |  |
| Психоневрологические диспансеры | врач участковый, средний медицинский персонал участковый  | Плащ из ткани «плащ-палатка» с капюшономСапоги резиновыеполуботинки (ботинки) КожаныеСапоги зимние кожаные | дежурный1 пара1 пара1 пара | 121224 |
| Процедурные кабинеты, гинекологическое отделение, лечебное и ортопедическое отделение, хирургический кабинет, стоматологический кабинет, дерматовенерологический кабинет | врач, средний медицинский персонал | Фартук непромокаемыйперчатки резиновые | дежурныйдо износа |  |
| оториноларингологический кабинет,  | врач-оториноларинголог |
| Паталогоанатомическое отделение | заведующий патологоанатомическим отделением-врач-патологоанатом,врач-патологоанатом, лаборант  | Фартук непромокаемыйГалоши резиновыеПерчатки резиновые Нарукавники клеенчатыеОчки защитные | дежурныйдежурныедо износадежурныедо износа |  |
| санитар | Комбинезон хлопчатобумажныйГалоши резиновые Фартук непромокаемыйПерчатки резиновыеНарукавники клеенчатыеОчки защитные | 2дежурныедежурныйдо износадежурныедо износа | 24 |
| Рентгеновское отделение,отделение лучевой диагностики,рентгеновский кабинет | заведующий отделением-врач рентгенолог,врач рентгенолог,старшая медицинская сестра,медицинская сестра,рентгенолаборант,санитар  | Халат или костюм хлопчатобумажныйГоловной убор хлопчатобумажныйТапочки кожаные или ботинки кожаныеФартук из просвинцованной резиныЮбка из просвинцованной резиныПерчатки из просвинцованной резиныперчатки Хлопчатобумажныеочки для адаптацииПри проявлении рентгеновских пленок дополнительно:Фартук непромокаемыйПерчатки резиновые | 221 парадежурныйдежурнаядежурныедежурныедо износадежурныйдо износа | 121212 |
| Клинико-диагностическая лаборатория,клиническая лаборатория | врач, средний и младший медицинский персонал | Халат или костюм из смешанной тканиТапочки кожаные Халат хлопчатобумажныйФартук прорезиненный с нагрудникомПерчатки резиновыеНарукавники непромокаемыеОчки защитныеЗащитные экраны для лицана мойке посуды дополнительно:Галоши резиновые  | 21 парадежурныйдежурныйдо износадежурныедо износадо износадежурные | 1224 |
| Зуботехническая лаборатория | врач, средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажныйФартук прорезиненный с нагрудникомПерчатки резиновыенарукавники непромокаемыеОчки защитныена мойке посуды дополнительно:Галоши резиновые  | дежурныйдежурныйдо износадежурныедо износадежурные |  |
| Зуботехническая лаборатория | зубной техник | Фартук непромокаемыйОчки защитные | дежурныйдо износа |  |
| Физиотерапевтическое отделение | медицинская сестра по физиотерапии | при отпуске грязелечебных процедур:Сандалии кожаныеПерчатки резиновые | 1парадо износа | 12 |
| санитар | при отпуске грязелечебных процедур:Платье хлопчатобумажное иликостюм хлопчатобумажныйФартук непромокаемыйСандалии кожаныеПерчатки резиновыеРукавицы комбинированные | 22дежурный1 парадо износа6 пар | 24241212 |
| медицинская сестра по физиотерапии, санитар | при отпуске водолечебных процедур:Фартук непромокаемый с нагрудникомГалоши резиновыеПерчатки резиновыепри приготовлении раствора для сероводородных ванн:Сапоги резиновые вместо галош резиновыхдополнительно:Противогаз Респираторпри приготовлении раствора для радоновых ванн:Фартук пластикатовый вместо фартука непромокаемого с нагрудникомНарукавники пластикатовые | дежурныйдежурныедо износадежурныедежурныйдо износадежурныйдежурные |  |
| Психиатрическое отделение неотложной помощи взрослому населению | врач, средний и младший медицинский персонал бригады неотложной помощи | Костюм летний из смешанных тканейКостюм зимний с синтетическим утеплителемГоловной убор летнийГоловной убор зимнийБотинки кожаные или туфли кожаные | 11111 | 1224242424 |
| Клуб  | библиотекарь | Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве | 11 пара | 1212 |
| Гараж Административно-хозяйственный персонал ПБ 14 | водитель | Комбинезон хлопчатобумажный Комбинезон на утепляющей площадкеРукавицы комбинированные двупалыеСапоги кожаные | 1161 | 12241212 |
| Отдел эксплуатации и ремонтаРемонтно-эксплуатационная служба Служба по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений(филиал Поливаново) | Оператор очистныхсооружений | Комбинезон хлопчатобумажныйПлащ непромокаемыйРукавицыкомбинированныеПерчатки резиновыеПротивогаз шланговыйСапоги резиновыеБотинки кожаныеФартук прорезиненный | 11 6 парДо износаДежурный112 | 122412121212 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отдел эксплуатации и ремонта | Оператор очистныхсооружений | Комбинезон хлопчатобумажный | 1 | 12 |
| При работе зимой дополнительно: |
|  |  | Костюм на утепляющей Сапоги кожаные утепленные | 11 | 2430 |
|  | Кровельщик | Комбинезон хлопчатобумажныйРукавицы комбинированныеГалоши валяныеБотинки кожаныеНаушники противошумныеПояс предохранительныйЖилет сигнальный 2 класса защиты | 1122 пары1 параДо износа11 | 121212121212 |
|  | Маляр | Комбинезон хлопчатобумажныйФартук прорезиненныйПерчатки с полимерным покрытиемБотинки кожаныеРеспираторОчки защитные | 12121 | 12121212До износаДо износа |
| На наружных работах зимой дополнительно: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеБрюки на утепляющей подкладкеБотинки кожаные утепленные | 111 | 363648 |
|  | Плотник | Комбинезон хлопчатобумажныйПерчатки с полимерным покрытиемБотинки кожаные с жестким подноскомОчки защитные | 1121 параДо износа | 121212 |
| На наружных работах зимой дополнительно: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеБрюки на утепляющей подкладкеБотинки кожаные утепленные с жестким подноском | 111 | 3636 48 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Костюм хлопчатобумажныйБотинки кожаныеСапоги резиновыеРукавицы комбинированныеПерчатки резиновыеГоловной уборРеспираторОчки защитные | 11 пара1 пара6 пар4 пары1 До износаДо износа | 121212121212 |
| На наружных работах зимой дополнительно: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеБрюки на утепляющей подкладкеБотинки кожаные утепленные с жестким подноском | 111 | 363648 |
|  | ГазосварщикЭлектрогазосварщик | Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткойБотинки кожаные с жестким подноскомРукавицыбрезентовыеРеспираторОчки защитные | 119 парДо износаДо износа | 121212 |
| В зимнее время: |
|  |  | Куртка теплая | 1 | 12 |
|  | Подсобный рабочий | Комбинезон хлопчатобумажныйБотинки кожаныеРукавицы брезентовыеСапоги резиновые Перчатки резиновые  | 1112 пар12 | 1212121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющейподкладкеБрюки на утепляющейподкладкеВаленки | До износаДо износаДо износа |  |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованияСлесарь-электрик по ремонту электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажныйГоловной уборПерчатки хлопчатобумажныеОчки защитныеРукавицыкомбинированныеБотинки кожаныеКаска защитнаяПодшлемник под каскуПерчаткидиэлектрическиеГалошидиэлектрические | 1112До износа121 параДо износа1 ДежурныеДежурные | 121212121224 |
|  |  |  |  |  |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепленнойподкладкеСапоги (ботинки) кожаные утепленные | До износаДо износа |  |
|  | Оператор котельной | Комбинезон хлопчатобумажныйРукавицыкомбинированныеОчки защитныеНаушники противошумные | 112До износаДо износа | 1212 |
|  | Лаборант химводоочистки | Халат хлопчатобумажныйФартук прорезиновыйРукавицыкомбинированныеПерчатки резиновыеПротивогаз | 1Дежурный4ДежурныеДежурный | 1212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка теплая Сапоги (ботинки утепленные) | 11 | 2424 |
|  | Аппаратчик химводоочистки | Комбинезон хлопчатобумажныйФартук прорезиненныйРукавицы комбинированныеПерчатки резиновыеСапоги резиновыеГоловной убор | 1Дежурный124 пары1 пара1 | 1212121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей прокладке | 1 | 24 |
|  | Слесарь по ремонту котельного оборудования Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования | Костюм хлопчатобумажныйБотинки кожаныеПерчатки с полимерным покрытиемСапоги резиновыеОчки защитные | 11 пара121 пара До износа | 12121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладке | До износа |  |
|  | Машинист насосных установок | Полукомбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткойБотинки кожаныеСапоги резиновыеПерчатки с полимерным покрытиемПерчатки резиновыеГалоши диэлектрическиеПерчатки диэлектрическиеНаушники противошумные | 11 пара1 пара6 пар6 парДежурныеДежурныеДо износа | 1212121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеСапоги кожаные утепленные | 11 | 3648 |
|  | Инженер | Костюм хлопчатобумажныйПерчатки | 14 | 1212 |
| Технический отдел | Электромеханик связиТехник | Комбинезон хлопчатобумажныйПолуплащпрорезиненныйБотинки кожаныеРукавицыкомбинированныеГалошидиэлектрическиеПерчаткидиэлектрические | 1Дежурный112ДежурныеДежурные | 121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепленной подкладкеСапоги зимние | До износаДо износа |  |
| Телефонист местной телефонной связи | Халат хлопчатобумажныйКосынка | 44 | 2412 |
| Отдел по пожарной безопасности | ТехникЭлектромонтер пожарно-охранной сигнализации | Комбинезон хлопчатобумажныйПолуплащпрорезиненныйБотинки кожаныеРукавицыкомбинированыеГалошидиэлектрическиеПерчаткидиэлектрические | 1Дежурный112ДежурныеДежурные | 121212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепленной подкладкеСапоги зимние | До износаДо износа |  |
| Клуб | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажныйКосынка хлопчатобумажная | 33 | 2424 |
|  | Культорганизатор | Халат хлопчатобумажныйКосынка хлопчатобумажнаяТапочки | 441 | 242412 |
| Агрономическая служба | АгрономСадовод | Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткойПерчатки трикотажныеГоловной уборПлащ непромокаемыйСапоги резиновые | 112111 пара | 12121212 |
| На наружных работах зимой: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеШапка зимняяВаленки с резиновой подошвой | 1До износа1 | 3648 |
| Хозяйственный отдел | Заведующий хозяйством Инструкторы по трудовой терапии | Халат хлопчатобумажныйКосынкаТапочки кожаные  | 331 | 242412 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладке Сапоги зимние  |  До износаДо износа |  |
|  | Кладовщик | Халат хлопчатобумажныйКосынка  | 33 | 2424 |
| В зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладке | Дежурная |  |
|  | Парикмахер | Халат хлопчатобумажныйКосынка хлопчатобумажнаяТапочки | 331 | 242412 |
|  | Кастелянша | Халат или костюм хлопчатобумажныйТапки кожаныеЧулки или носки хлопчатобумажные | 312 | 361212 |
| Работа в зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепленной подкладкеСапоги зимние | До износаДо износа |  |
| При приеме и сортировке грязного белья |
|  |  | Халат хлопчатобумажныйФартук прорезиненный Перчатки резиновыеКосынка или колпакРеспиратор (маска)Очки защитныеСапоги резиновые  | 2 ДежурнДо износа2 ДежурныеДежурные1 пара | 18 |
| В зимнее время: |
|  |  | Куртка на утепляющей подкладкеСапоги зимние | 11 | 2424 |
| Для всех структурных подразделений | Помощник по уходу за больными | Халат или костюм хлопчатобумажныйКолпак или косынка хлопчатобумажнаяТапочки кожаные | 221 | 121224 |

|  |
| --- |
| На наружных работах зимой: |
| Для всех структурных подразделений | Помощник по уходу за больными | Куртка на утеплённой подкладке | дежурная |  |
| Для всех структурных подразделений | Буфетчик  | Халат или костюм хлопчатобумажныйКолпак или косынка хлопчатобумажнаяТапочки кожаныеДополнительно:Фартук непромокаемый Перчатки резиновые | 221 | 121224ДежурныйДо износа |
| На наружных работах зимой: |
| Для всех структурных подразделений | Буфетчик | Куртка на утеплённой подкладке | дежурная |  |

Примечание.

Специальная одежда - производственная одежда для защиты работающего от воздействия опасных и вредных производственных факторов (п. 35 ГОСТ 17037-85 «Изделия швейные и трикотажные. Термины и определения.» Переиздание - январь 2010 г. Статус – действующий).

Перечень

санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей, подлежащих бесплатной выдаче работникам

ГБУЗ «ПКБ № 1 ДЗМ»

Основание:

1. Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65 (Приложение №2) «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

2. Распоряжение Департамента здравоохранения города Москвы от 24.09.2007 г. № 922-р «Об утверждении рекомендаций по обеспечению Работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, санитарной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в учреждениях, организациях и предприятиях системы Департамента здравоохранения города Москвы».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурныеподразделения | Профессия илидолжность | Наименование санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей  | Кол-во предметов на работника | Срок носки(в месяцах) |
| ПКБ 1 и филиалы | врач, медицинский психолог, специалист по социальной работе, средний и младший медицинский персонал, инструктор по трудовой терапии, социальный работник, кастелянша, логопед, инструктор по лечебной физкультуре | халат или костюм хлопчатобумажныйколпак или косынка хлопчатобумажныеполотенцещетка для мытья рук | 444Дежурная | 242424 |
| зуботехническая лаборатория | зубной техник | халат хлопчатобумажный, косынка или колпак хлопчатобумажные | 44 | 2424 |
| аптека | заведующий аптекой-провизор, заместитель заведующего аптекой-провизор,провизор-аналитик, провизор-технолог, фармацевт, фасовщик | халат хлопчатобумажный, косынка или колпак хлопчатобумажныеработникам, непосредственно занятым изготовлением, контролем и фасовкой лекарств дополнительно:тапочки кожаные | 331 | 24246 |
| административно-хозяйственный персонал ПБ 14, ПНД 10, ПНД 18, специализированного подразделения для оказания комплексной стоматологической помощи | гардеробщик | костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 | 12 |
| клуб  | библиотекарь | халат хлопчатобумажный косынка или колпак хлопчатобумажные | 33 | 2424 |
| отдел эксплуатации и ремонта,ремонтно-эксплуатационная служба,служба по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений(филиал Поливаново) | инженер, техник, электромонтер, слесарь и другие работники | на время работы в лечебных кабинетах, больничных и клинических отделениях и стерильных комнатах:халат хлопчатобумажный косынка или колпак хлопчатобумажные | дежурныйдежурный |  |
| Для всех структурных подразделений | Помощник по уходу за больными | халат или костюм хлопчатобумажныйколпак или косынка хлопчатобумажныеполотенцещетка для мытья рук | 444Дежурная | 242424 |
| Для всех структурных подразделений | Буфетчик  | халат или костюм хлопчатобумажныйколпак или косынка хлопчатобумажныеполотенцещетка для мытья рук | 444Дежурная | 242424 |

Примечание.

Санитарная одежда - производственная одежда для защиты предметов труда от работающего и работающего от общих производственных загрязнений (п. 35 ГОСТ 17037-85 «Изделия швейные и трикотажные. Термины и определения.» Переиздание - январь 2010 г. Статус – действующий).

Приложение № 5 к Коллективному договору

на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Первичной профсоюзной организацииГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зайнетдинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Костюк«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Приложение №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н »Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессия или должность**  | **Нормы выдачи**  |
| **Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук**  | **Крема**  |
| Главный врач, заместители главного врача, врач-психиатр, врач-психотерапевт, врач-психиатр-нарколог, врач-судебно-психиатрический эксперт, врач-офтальмолог, врач-оториноларинголог, врач-невролог, врач-кардиолог, врач функциональной диагностики, врач-эндокринолог,  врач по лечебной физкультуре, инструктор по лечебной физкультуре, инструктор-методист по лечебной физкультуре, врач-рефлексотерапевт, врач-иглорефлексотерапевт,  врач-сексолог, врач-онколог, врач-терапевт, врач-физиотерапевт, врач-рентгенолог, главная медицинская сестра, врач-психиатр участковый, врач-психиатр детский, врач-психиатр подростковый,  врач-логопед,  врач-статистик, врач-методист, медицинский психолог, врач-диетолог, медицинская сестра диетическая,  старшая медицинская сестра, медицинская сестра,  медицинская сестра медико-социальной помощи, инструктор по трудовой терапии,  специалист по социальной работе, социальный работник,  работники специализированных подразделений  и служб (кроме рабочих специальностей), парикмахер, гардеробщик, телефонист местной телефонной связи  | **200** г. (мыло туалетное) или **250** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  | -  |
| Врач-анастезиолог-реаниматолог, врач-дерматовенеролог, врач-хирург, врач-гатроэнтеролог, врач-фтизиатр, врач-эндоскопист, врач-инфекционист, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург, врач-стоматолог-ортопед, зубной врач, врач-акушер-гинеколог, врач-эпидемиолог, медицинская сестра-анестезист, операционная медицинская сестра,  медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра патронажная,  кастелянша,  младшая медицинская сестра,  медицинский дезинфектор, санитар  | **300** г. (мыло туалетное) или **500** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)   | **100 мл -** Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)   **100 мл -** Регенерирующие, восстанавливающие крема   |
| Медицинская сестра по массажу, медицинский регистратор (архив)  | **300** г. (мыло туалетное) или **500** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  | **100 мл** - Регенерирующие, восстанавливающие крема  **100 мл**- Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)  |
| Врач ультразвуковой диагностики, рентгенолаборант, медицинская сестра по физиотерапии, провизор, провизор-аналитик, провизор-технолог, фармацевт, фасовщик, врач-клинический фармаколог,  заведующий производством (зуботехнической лаборатории), зубной техник, полировщик зубных протезов, лаборант химводоочистки, аппаратчик химводоочистки, оператор очистных сооружений  | **300** г. (мыло туалетное) или **500** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  | **100 мл**- Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  **100 мл**- Регенерирующие, восстанавливающие крема  |
| Врач-патологоанатом, лаборант  и санитар (патологоанатомического отделения), врач клинической лабораторной диагностики, врач-бактериолог, фельдшер-лаборант, лаборант,   медицинский лабораторный техник  | **300** г. (мыло туалетное) или **500** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  | **100 мл**- Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  **100 мл**- Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  **100 мл**- Регенерирующие, восстанавливающие крема  |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрик по ремонту электрооборудования,  электромонтер пожарно-охранной сигнализации, электромеханик связи,  плотник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, газосварщик, подсобный рабочий, слесарь-сантехник,  электрогазосварщик, уборщик производственных и служебных помещений, заведующий складом,  кладовщик, водитель автомобиля, кровельщик, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, слесарь по ремонту котельного оборудования, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, машинист насосных установок, оператор котельной   | **300** г. (мыло туалетное) или **500** мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  | **100 мл**- Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)  **100 мл**- Регенерирующие, восстанавливающие крема   **200 мл**- Очищающие кремы, гели и пасты  |

Приложение № 6 к Коллективному договору

на период **с 14 мая 2018 года по 13 мая 2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Первичной профсоюзной организацииГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зайнетдинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | Главный врачГБУЗ «ПКБ № 1 им. Н.А. Алексеева ДЗМ»\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Костюк«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**в соответствии со ст. 119 ТК РФ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска, в календарных днях |
|  | Заместитель главного врача по технике | 14 |
|  | Заместитель главного врача по экономическим вопросам | 14 |
|  | Заместитель главного врача по кадрам | 14 |
|  | Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам | 14 |
|  | заведующий специализированным подразделением для оказания комплексной стоматологической помощи психически больным г. Москвы – врач -стоматолог-ортопед | 14 |
|  | Начальник отдела кадров | 14 |
|  | Главный бухгалтер | 14 |
|  | Главный энергетик | 14 |
|  | Заведующий хозяйством (хозяйственный отдел) | 14 |
|  | Главный инженер | 14 |
|  | Главный инженер филиала «Поливаново» | 14 |
|  | Начальник отдела эксплуатации филиала «Поливаново» | 14 |
|  | Начальник газовой котельной филиала Поливаново | 14 |
|  | Начальник планово-экономического отдела | 14 |
|  | Начальник юридического отдела | 14 |
|  | Начальник контрактной службы | 14 |
|  | Начальник отдела эксплуатации и ремонта | 14 |
|  | Начальник технического отдела | 14 |
|  | Начальник отдела материально-технического снабжения | 14 |
|  | Начальник производственно-технического отдела | 14 |
|  | Начальник социально-правового отдела | 14 |
|  | Начальник отдела ценообразования | 14 |
|  | Начальник отдела по пожарной безопасности | 14 |
|  | Начальник хозяйственного отдела | 14 |
|  | Начальник гаража | 14 |
|  | Заведующий центральным складом | 7 |
|  | Кладовщик | 14 |
|  | Кладовщик (мягкий склад) | 14 |
|  | Экономист | 14 |
|  | Заместитель главного бухгалтера | 14 |
|  | Бухгалтер | 14 |
|  | Юрисконсульт | 14 |
|  | Специалист по кадрам | 14 |
|  | Техники всех специальностей | 14 |
|  | Инженеры всех специальностей | 14 |
|  | Заведующий канцелярией | 14 |
|  | Документовед (канцелярии) | 7 |
|  | Делопроизводитель | 14 |
|  | Председатель профкома (за счет средств профкома) | 14 |
|  | Специалист гражданской обороны | 14 |
|  | Кастелянша | 14 |
|  | Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе | 14 |
|  | Начальник отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе | 14 |
|  | Оператор электронно-вычислительных машин (психоневрологических диспансеров) | 14 |
|  | Руководитель службы охраны труда | 14 |
|  | Специалист по охране труда | 14 |
|  | Заведующий аптекой-провизор, зам.зав.аптекой-провизор, провизор-аналитик, провизор-технолог, фасовщик, фармацевт, санитар (мойщик) | 7 |
|  | Заведующий кабинетом статистики- врач-статистик | 14 |
|  | Врач-статистик | 14 |
|  | Медицинский статистик | 14 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию | 5 |
|  | Маляр | 5 |
|  | Парикмахер | 10 |
|  | Специалист по социальной работе (Филиал «ПБ № 14») | 14 |
|  | Медицинский регистратор (Филиал «ПБ № 14», архив) | 14 |
|  | Оператор электронно-вычислительных машин (подразделения для оказания платных услуг) | 5 |
|  | Буфетчик | 14 |
|  | Специалист по связям с общественностью | 14 |
|  | Фотограф | 14 |
|  | оператор ЭВМ (канцелярия, отдел материально-технического снабжения, отдел эксплуатации и ремонта, технический отдел) | 14 |
|  | Заведующий учебным центром | 14 |
|  | Заместитель заведующего учебным центром | 14 |
|  | Главный научный сотрудник | 14 |
|  | Ведущий научный сотрудник | 14 |
|  | Старший научный сотрудник | 14 |
|  | Ученый секретарь | 14 |
|  | Менеджер | 14 |

1. Приказ Минтранса России от 20.08.2004 N 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей». [↑](#footnote-ref-1)